

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 1 de 56

Astilleros Cardama

CÓDIGO DE CONDUCTA



Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 2 de 56



Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE	Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020		Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA		
Edición:	02	Revisión:				01

0. OBJETO

El presente Código de Conducta de Astilleros Cardama (en adelante Código) tiene por objeto establecer unas normas internas, protocolos y pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de todas las personas, directivos y trabajadores, que forman parte de Astilleros Cardama en el desarrollo de su actividad profesional.

El establecimiento y seguimiento de las pautas establecidas en el presente código de conducta tiene como finalidad última adecuarse a la legislación vigente y especialmente a las exigencias impuestas con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de Junio, por la que se modifica el Código Penal, y su posterior reforma aprobada por Leyes Orgánicas 1/2015 y 2/2015, que ha introducido en su artículo 31 bis, la responsabilidad penal directa de las personas jurídicas:

- a) de los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.
- b) de los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las personas jurídicas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

Los principios y normas recogidos en el presente código tienen un carácter general, por lo que pueden ser objeto de desarrollo en aquellas áreas en que se considere adecuado disponer de una regulación específica. Esta regulación específica se hará por medio de Manuales o Normas de desarrollo.

Todos los empleados, directivos y administradores de la empresa tienen la obligación de conocer y cumplir el Código. En el caso de que se considere necesario el desarrollo o concreción de las presentes normas a través de normas de desarrollo, las Personas Obligadas tienen, además, la obligación de conocer dichas normas de desarrollo que se refieran a su concreta actividad.

Los incumplimientos del Código y, en su caso, de las normas de desarrollo, darán lugar a la imposición de sanciones, de acuerdo con lo que determina el Derecho laboral, que podrán llegar en los casos más graves al despido disciplinario. El cumplimiento del Código y, en su caso, de las normas de desarrollo, forma parte de las obligaciones inherentes a la relación laboral.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 4 de 56

Las Personas Obligadas que tengan conocimiento de cualquier incumplimiento del Código o de los Manuales deberán comunicarlo al Comité de Supervisión a través de los cauces específicos para ello.

Aunque no puede hacerse responsable de la actuación de terceros con los que mantiene relaciones contractuales, la Empresa tiene el propósito de que todas las personas y empresas que contraten con ella cumplan con los mismos estándares y principios éticos, especialmente los proveedores, agentes, consultores y empresas subcontratadas. Por ello, el Comité de Supervisión se asegurará de que se informa a dichas terceras empresas del contenido de este Código y de que los contratos que se suscriban con ellas recojan las exigencias del Código y, en su caso, de los Manuales que sean de aplicación.

El Código se ha elaborado como una guía para facilitar la “decisión correcta”. Viene completado por los procedimientos internos de la empresa, disponibles en la intranet.

No obstante este Código no pretende abarcar ni todas las situaciones, ni todas las casuísticas posibles en el entorno laboral.

Si alguna vez tiene una duda sobre una conducta, pregúntese:

- ¿Está de acuerdo con el Código?
- ¿Es ético?
- ¿Es legal?
- ¿Reflejará bien la de la Empresa?

Si la respuesta es “No” a alguna de estas preguntas, no lo haga.

En todo caso, si tiene cualquier duda acerca de algún asunto, consulte la documentación sobre la materia, al Comité de Supervisión, o si lo prefiere al departamento Recursos Humanos o Calidad.

La empresa sigue la política de ajustarse escrupulosamente a la legislación vigente en cada momento. Cada empleado es responsable dentro de su área de actividad, de aplicar esta política. Este Código no invalida ninguna ley o norma aplicable.

La Dirección de Astilleros Cardama es responsable de llevar a cabo las acciones concretas en cada escenario que conlleva la implementación del Código.

1. DEFINICIONES

Cohecho: es un delito que consiste en sobornar a una autoridad o funcionario público mediante la entrega o solicitud de una dádiva, favor o retribución de cualquier clase, u ofrecer o prometer algo a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 5 de 56

Trafico de Influencias: cuando un particular, funcionario publico o autoridad influye en funcionario público o autoridad prevaleciéndose de su cargo, o de su relación personal o jerárquica con este para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para si o para terceros.

Estafa: Utilizar engaño bastante para producir error en otro, introduciéndolo a realizar un acto de disposición en perjuicio propio o ajeno, así como, con ánimo de lucro, valerse de alguna manipulación informática o artificio semejante, para conseguir una transferencia no consentida de cualquier activo patrimonial en perjuicio de otro. Fabricar, introducir, poseer o facilitar programas informáticos específicamente destinados a la comisión de estafas. Utilizar tarjetas de crédito o débito, o cheques de viaje, o los datos obrantes en cualquiera de ellos, para realizar operaciones de cualquier clase en perjuicio de su titular o un tercero.

Insolvencias Punibles: Un estado de desequilibrio patrimonial entre los valores realizables y las prestaciones exigibles, de modo que el acreedor no encuentra medios a su alcance para poder satisfacer su crédito con el patrimonio del deudor, como el alzamiento de bienes, las insolvencias asimiladas al alzamiento de bienes o las insolvencias relacionadas con los concursos. **Las conductas de insolvencia punible** es la insolvencia **buscada por el propio deudor**, en fraude y perjuicio de acreedores. También la creación de una insolvencia aparente (ocultación de bienes). Nos referimos a situaciones prácticas en que el autor se desprende de sus bienes o adquiere obligaciones que le dejan insolvente: realiza donaciones, firma créditos o hipotecas, traspasa bienes o negocios a coste muy bajo, etc. También se castiga la ocultación de bienes en procedimientos de ejecución (embargo)

Propiedad Intelectual e industrial: se entiende por propiedad industrial como conjunto de derechos que posee una persona jurídica sobre una invención, un signo distintivo, etc. y la propiedad intelectual como conjunto de derechos que protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones.

Receptación: aquella situación en que una persona, con ánimo de lucro y con conocimiento de comisión de un delito contra el patrimonio o el orden socioeconómico, en el que no haya intervenido ni como autor ni como cómplice, ayude a sus responsables a aprovecharse de los efectos del mismo, o reciba, o adquiera u oculte tales efectos. Delito cometido por los que, teniendo conocimiento de la comisión de un delito contra la propiedad, aprovechan para sí los efectos del mismo.

Blanqueo de capitales: adquirir, poseer, utilizar, convertir o transmitir bienes, sabiendo que estos tienen su origen en una actividad delictiva cometida por él o por terceras personas. Realizar cualquier otro acto para ocultar o encubrir su origen ilícito, o para ayudar a la persona que ha participado en la infracción a eludir las responsabilidades legales de sus actos.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 6 de 56

Falsedad documental: se comete falsedad cuando se altera un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial. Simular un documento en todo o parte, de manera que induzca a error sobre su autenticidad. Suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido o atribuir a las que hayan intervenido declaraciones o manifestaciones diferentes a las que hubieran hecho. Faltar a la verdad en la narración de los hechos

Acoso en el entorno laboral: Se entiende por **acoso laboral** toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador/a, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad física.

Se considera **acoso sexual** la situación en la cual se produce cualquier comportamiento, verbal o físico, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Se define el **acoso de género** como aquella situación en la que se produce un comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente código abarca a todas las personas que forman parte de la empresa, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional:

- A los miembros del Consejo de Administración.
- Al personal directivo y responsables / encargados de departamentos.
- A todos los demás empleados.

Todos los empleados se atendrán a lo dictado en la documentación del programa de cumplimiento que se enumera a continuación:

- Código de Conducta de Astilleros Cardama.
- Todos los procedimientos internos del Sistema de Gestión Integrado.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 7 de 56

3. FORMACIÓN

El adecuado conocimiento del Código y, en su caso, de las normas de desarrollo, requiere su conocimiento por parte de todas las Personas Obligadas. Para conseguir este fin, la Empresa preparará y organizará los cursos de formación necesarios para que todos los empleados de conozcan el Código y las normas de desarrollo que afecten a su actividad. La Empresa mantendrá un registro de todos los cursos de formación realizados por los empleados y resto de Personas Obligadas, debiendo conservar una acreditación documental de la efectiva realización de la formación.

Los cursos de formación podrán realizarse en línea o por cualquier otro procedimiento informático, siempre que quede constancia de la efectiva realización del curso.

El Comité de Supervisión comprobará que los materiales de formación que elabore la Empresa se ajustan al contenido del Código y de las normas de desarrollo.

Tanto el Código como las normas de desarrollo deberán estar disponibles en la intranet de la Empresa para todos los empleados de la Empresa y resto de Personas Obligadas.

El Comité de Supervisión resolverá las dudas que surjan sobre la aplicación del Código o de las normas de desarrollo. Todo empleado podrá dirigirse directamente al Comité de Supervisión, al departamento de Recursos Humanos o bien a su superior inmediato para plantear cualquier duda que tenga sobre la interpretación o aplicación del Código y de las normas de desarrollo. Cuando las dudas planteen cuestiones novedosas o que hagan aconsejable una modificación en el Código o las normas de desarrollo, el Comité de Supervisión tomará las medidas necesarias para que se adopte el criterio procedente incorporándolo al código o a las normas de desarrollo.

Además de la necesaria formación con respecto al presente código Astilleros Cardama ofrece una formación efectiva sobre medio ambiente, seguridad y salud, incluyendo entrenamientos en el área de trabajo y, donde sea necesario, instrucciones específicas sobre las tareas de trabajo.

El personal participará en los programas de formación en la medida que sea requerido y se esforzará para obtener el máximo aprovechamiento de los mismos.

La formación en materia preventiva se impartirá de forma teórica y práctica y será suficiente y adecuada al trabajo a desempeñar. Se realizará siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo, o en su defecto, en otras horas con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 8 de 56

Astilleros Cardama potenciará la formación profesional de los trabajadores dentro de la empresa, a través de los cauces internos establecidos y especialmente dentro del Plan de Formación de la empresa.

Igualmente, siempre que sea posible, potenciará la promoción interna del personal de la empresa cuando sea necesaria.

4. PRINCIPIOS GENERALES

Todas las Personas Obligadas desarrollarán su actividad con integridad y cumpliendo con principios éticos. En ningún caso se admitirá como razón o justificación de un comportamiento no ético, que éste beneficie a la Empresa. La Empresa rechaza cualquier beneficio que proceda de una actuación ilícita o contraria a los principios éticos establecidos en este Código.

Las Personas Obligadas deberán cumplir con las leyes y normativas que regulen en cada jurisdicción la actividad de la Empresa. En caso de duda sobre el alcance o aplicación de una determinada legislación o normativa, deberán consultar al Comité de Supervisión, al departamento de Recursos Humanos o bien a su superior inmediato.

Las Personas Obligadas deben actuar con lealtad hacia la Empresa, evitando entrar en situaciones o relaciones jurídicas que supongan un conflicto entre los intereses de Astilleros Cardama y sus intereses particulares. En caso de que un conflicto de interés sea inevitable, informarán del mismo a su superior jerárquico (o, en su caso, al Comité de Supervisión) y se abstendrán de intervenir en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

Las Personas Obligadas mantendrán una estricta confidencialidad sobre toda la información no pública que reciban en el desarrollo de su trabajo. Esta obligación de confidencialidad deberán respetarla aun después de cesar su relación profesional con la Compañía. El deber de confidencialidad se extiende a cualquier información no pública de terceros de la que se disponga en virtud de las relaciones comerciales o empresariales que mantenga con ellos.

En las relaciones con las Administraciones Públicas y con terceras empresas, ya sean clientes o proveedores, no se realizará ninguna actuación que pueda interpretarse por un espectador objetivo como una forma de obtener indebidamente una decisión favorable a o un trato de favor para la Empresa. La Empresa rechaza de forma rotunda toda forma de corrupción, tanto en el ámbito público como en el privado.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 9 de 56

Las políticas de contratación y promoción de personal se ajustarán al principio del mérito, sin que sean admisibles en ningún caso prácticas discriminatorias. Los empleados recibirán adecuada formación y en el trabajo que realicen se observarán estrictamente las normas y principios de prevención de los riesgos de accidentes laborales. Cualquier forma de acoso laboral está absolutamente prohibida y, caso de producirse, tendrá una respuesta enérgica por parte de la Empresa.

La Empresa está comprometida con los principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas. De acuerdo con estos principios, se obliga a que ninguna empresa en la que llegue a tener participación en otros países y ninguna de las empresas con las que contraten realice prácticas que supongan trabajo forzoso u obligatorio o trabajo infantil. Asimismo, se obliga a desarrollar sus actividades, tanto en España como en los demás países en que opera, con la mayor responsabilidad medioambiental.

Los empleados y el resto de Personas Obligadas deberán actuar siempre de forma profesional, buscando la excelencia en su trabajo y el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la Compañía.

Los empleados y el resto de Personas Obligadas deberán velar por el prestigio y la buena imagen de Astilleros Cardama, cumpliendo con las directrices establecidas o que se establezcan a tal efecto.

Ninguna persona empleada en la Empresa será discriminada, directa o indirectamente, por motivos de sexo, estado civil, edad (dentro de lo establecido legalmente) origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua dentro del estado español o por cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación. Tampoco se permitirá la discriminación en la empresa a los trabajadores sujetos a cualquier nivel y grado de discapacidad que no le impidan el desempeño de su puesto de trabajo.

La Empresa fomentará los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación y contribuirán a generar un entorno de trabajo diverso e integrador. Se potenciará la igualdad de trato de las mujeres en el entorno de trabajo.

La Compañía reconoce el derecho de sus trabajadores a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección ante el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

No se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Dicho esto, esta empresa no permite ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 10 de 56

Se respeta la inviolabilidad del trabajador, tanto en su persona como en sus pertenencias con los derechos y límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, y siempre desde el máximo respeto a la dignidad y a la intimidad del trabajador.

La Compañía garantizará la ocupación efectiva de todos los trabajadores que la componen. La empresa dentro del ejercicio regular de sus facultades directivas determinará las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, garantizando que dichas instrucciones se realizan según los cauces establecidos en la legislación y en este Código de Conducta.

A través de nuestros procesos internos del Sistema de Gestión, procedimientos y auditorías, garantizamos que los principios mencionados serán implementados de manera justa y transparente.

4.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN

Los empleados de Astilleros Cardama cumplirán la legislación vigente en cada uno de los países en los que la empresa desarrolla su actividad.

No podemos olvidarnos de uno de los principios básicos de nuestro Estado de Derecho, que es aquél que sostiene que la ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento. Dicho esto, todos los trabajadores son responsables de garantizar que sus decisiones diarias se toman de conformidad con la legislación vigente y con los requerimientos de este Código.

Debemos recordar siempre que un incumplimiento de la Legislación Vigente y de este Código y sus principios adyacentes podrían tener consecuencias legales perjudiciales, además de afectar negativamente a la reputación de la Empresa.

Observar el Código resulta esencial para mantener y mejorar la reputación de Astilleros Cardama como actor empresarial responsable.

El incumplimiento del Código representa un asunto de máxima gravedad que podrán conllevar a responsabilidades legales y/o laborales que afectasen tanto al/los trabajador/es como a la propia empresa.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 11 de 56

4.2 COMPROMISO CON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Astilleros Cardama refuerza su compromiso con la sostenibilidad y la protección de los derechos humanos en el desarrollo de sus actividades tomando como referente las premisas universales establecidas por los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, a través de la Agenda 2030 de la Naciones Unidas.

Con la aplicación de estos objetivos, Astilleros Cardama pretende intensificar los esfuerzos para poner fin a la pobreza en todas sus formas, reducir la desigualdad y luchar contra el cambio climático.

Para ello, se promueve una política de responsabilidad a todos los niveles de la organización y, se establecen los canales y herramientas internas necesarias.

Las líneas de actuación sobre nuestra contribución a la agenda 2030 se centran, fundamentalmente, en:



A través de campañas activas que promuevan la mejora de la calidad de vida de los niños y sus familias.

Campañas internas de concienciación, con el fin de promover la toma de conciencia y los buenos hábitos de nuestros trabajadores y otras partes interesadas.

Promover iniciativas encaminadas a la sustitución de productos más sostenibles..



Impulsar el talento de todas las personas.

Establecimiento de planes de igualdad.



Trabajo decente.

Participar en programas de inserción laboral derivados de planes de formación impartidos por entidades formativas o servicios públicos de empleo.

Contribución al bienestar comunitario.

Establecimiento de planes de cumplimiento normativo.



Campañas internas de concienciación, con el fin de promover la toma de conciencia y los buenos hábitos de nuestros trabajadores y otras partes interesadas.

Promover iniciativas encaminadas a la reducción de residuos.

Acciones orientadas a la regeneración de ecosistemas dañados.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 12 de 56

5. DESARROLLO

5.1 CATÁLOGO DE DELITOS SUSCEPTIBLES DE SER COMETIDOS A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA Y PAUTAS PARA SU PREVENCIÓN

En el siguiente cuadro se indican los delitos que, en el caso de ser cometidos por empleados o directivos de una persona jurídica, pueden dar lugar a la responsabilidad penal de la misma.

ARTÍCULO	DELITO
153 bis 3	Tráfico ilegal de órganos o su trasplante
177 bis 7	Trata de seres humanos
189 bis	Delitos relativos a la prostitución y a la corrupción de menores
197 uinques	Delitos contra la intimidad y allanamiento informático
251 bis	Estafas y fraudes
258 ter	Frustración de la ejecución
261 bis	Insolvencias punibles
264 quater	Daños informáticos
288	Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, el mercado y los consumidores y de corrupción en los negocios
302.2	Receptación y blanqueo de capitales
304 bis 5	Financiación ilegal de partidos políticos
310 bis	Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social
318 bis 5	Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros
319.4	Delitos de construcción, edificación o urbanización ilegal
328	Delitos contra el medio ambiente
343.3	Delitos relativos a la energía nuclear y a las radiaciones ionizantes
348.3	Delitos de riesgo provocado por explosivos
366	Delitos contra la salud pública en la modalidad de práctica ilícita con medicamentos, productos sanitarios y adulteración de alimentos o de aguas potables
369 bis	Delitos contra la salud pública en la modalidad de tráfico de drogas
399 bis	Falsedad en medios de pago
427 bis	Cohecho
430	Tráfico de influencias
510 bis	Incitación al odio y a la violencia
570 quáter	Organizaciones y grupos criminales
576.5	Financiación del terrorismo

Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 13 de 56

Aunque el Código Penal no establezca expresamente la responsabilidad penal de las personas jurídicas para delitos distintos de los enumerados anteriormente, resulta conveniente que los programas de cumplimiento incluyan normas internas idóneas para prevenir la comisión de otros delitos o descubrir la comisión de los mismos si ya se ha producido en ámbitos tales como el de los delitos contra los derechos de los trabajadores de los artículos 311 a 318; el conocido como mobbing tipificado en el artículo 173.1; falsedades documentales tipificadas en los artículos 390 a 399 (y no sólo las expresamente previstas del 299 bis) y otros.

5.2 ACTIVIDADES SENSIBLES A LA COMISIÓN DE DELITOS

Dada la amplitud y heterogeneidad de los delitos en los que el Código Civil prevé la posibilidad de que la persona jurídica pueda ser penalmente responsable, resulta obvio que en el desarrollo de cualquier actividad de la Empresa podría cometerse alguno de los delitos tipificados en el Código Penal.

En todo caso, dada la naturaleza de la Empresa, las principales actividades de la misma en cuyo ámbito podrían cometerse delitos serían en principio las siguientes:

- Del mismo modo, en la negociación con terceras personas debe prevenirse la posible comisión de delitos mediante la utilización de pagos fraudulentos o que dichos pagos sean utilizados fraudulentamente para la comisión de delitos de blanqueo de capitales de procedencia ilícita.
- En el desarrollo de la actividad productiva del Astillero se utilizan necesariamente materiales peligrosos y contaminantes, por lo que han de adoptarse las medidas precisas para evitar que se produzca menoscabo al medio ambiente.
- Del mismo modo, el trabajo con materiales peligrosos y/o contaminantes exige extremar las medidas de seguridad a fin de evitar accidentes o la comisión de delitos relacionados con la seguridad en el trabajo.
- La gestión documental de toda la actividad empresarial debe realizarse con meticulosidad, tratando de evitar que a través de la documentación, contabilización, liquidación o tributación de las distintas operaciones pueda cometerse algún delito o pueda favorecerse que terceras personas lo cometan. Asimismo, la documentación habrá de custodiarse adecuadamente a fin de evitar injerencias en la misma.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 14 de 56

5.3 ANÁLISIS DE LOS PRINCIPALES DELITOS QUE PUDIEREN COMETERSE A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD SOCIAL Y DE LOS QUE PUDIERE DERIVAR RESPONSABILIDAD PENAL DE LA EMPRESA

A continuación se analizarán los delitos cuya comisión resulta más factible dada la naturaleza de la actividad de Astilleros Cardama, haciendo hincapié en las concretas conductas que podrían subsumirse en los correspondientes tipos penales, así como las medidas preventivas establecidas tendentes a su prevención y/o persecución.

5.3.1 Política Anticorrupción

Se incluyen en este apartado delitos de Cohecho (artículos 419 a 427 del Código Penal), Tráfico de influencias (artículos 428 a 430 del Código Penal), Corrupción en los negocios (artículos 286 bis a 286 quater)

Astilleros Cardama está firmemente comprometida con la eliminación de cualquier tipo de práctica o actividad relacionadas con la corrupción y el soborno, tanto dentro de España, como en todos los países con los que pueda mantener relación profesional de cualquier tipo.

Dentro de este marco Astilleros Cardama prohíbe por completo, la oferta, entrega o aceptación de sobornos de cualquier forma, ya sea directa o indirectamente, tanto en transacciones entre particulares como especialmente en transacciones y/o negociaciones con gobiernos, con representantes de estos y en general con las Administraciones Públicas en su totalidad.

Se entenderá por soborno el acto de prometer, ofrecer o conceder "un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, no justificado, para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros, en la contratación de servicios profesionales.

Negociaciones con las Administraciones Públicas

Astilleros Cardama no realizará, ni directamente ni a través de terceros, a ningún representante gubernamental, pagos en efectivo, regalos, favores, ni ofrecerá ninguna otra cosa material o servicio con vistas a obtener un trato favorable por parte de dicho representante.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 15 de 56

En consecuencia, está terminantemente prohibida la realización, promesa u ofrecimiento de ningún tipo de pago a autoridades, funcionarios públicos o directivos o empleados pertenecientes a empresas u organismos públicos de ámbito nacional o internacional, ya se haga de manera directa, ya de forma indirecta a través de agentes, intermediarios, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

Tampoco está permitida la obtención de ventajas indebidas fruto del aprovechamiento de relaciones personales con autoridades o funcionarios públicos.

El empleado que conozca cualquier oferta, promesa o solicitud de soborno, debe comunicarlo a sus responsables directos.

La Empresa exige que todas las decisiones adoptadas por aquellos empleados suyos que mantengan algún tipo de relación con las administraciones públicas nacionales e internacionales se hagan con estricto respeto a la ley y a la normativa interna, y que todas ellas se documenten debidamente, de forma tal que puedan ser revisadas por terceros.

Astilleros Cardama tomará las medidas necesarias para que las decisiones de relativa relevancia económica atendiendo al volumen total de negocios anual sean adoptadas de modo conjunto por varias personas, bien por empleados con facultades para obligar a la empresa de distintas áreas, o bien por el Consejo de Administración.

Ningún colaborador ni empleado podrá hacer uso de su relación personal con autoridad o funcionario público con el fin de obtener cualquier tipo de resolución o acto administrativo que le pueda generar algún tipo de beneficio económico.

Tampoco se podrán efectuar pagos a partidos políticos en términos que no estén permitidos por la legislación del país en que se actúe.

Se considerará a efectos de este código de conducta, como representante gubernamental, cualquier persona que trabaje en las administraciones públicas, independientemente del departamento de que se trate e igualmente independientemente de su rango o posición dentro del organismo correspondiente.

Se entenderán igualmente prohibidas las comisiones, pagos, regalos, etc. que puedan ser realizados con el objeto de facilitar o priorizar servicios o acciones para que se realicen con mayor prontitud con respecto a otros o al tiempo previsto de forma habitual.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 16 de 56

Se entenderá igualmente penalizadas las prácticas que se puedan llevar a efecto con el objeto, no ya de favorecer a Astilleros Cardama sino con el objeto de perjudicar a otros frente a este, provocando perjuicios, retrasos o incumplimientos de terceros que incidan o impidan el normal proceso de las negociaciones de terceros con las administraciones publicas favoreciendo así las de Astilleros Cardama con respecto a las mismas.

Las mismas pautas de conducta regirán para cualquier intermediario o colaborador o que actúe en representación de Astilleros Cardama en transacciones, negociaciones, o relación profesional entre el Astillero y cualquier Administración Pública.

Negociaciones entre particulares

Astilleros Cardama realizará cuantas acciones sean necesarias para garantizar una transparencia empresarial, actuando en todo momento de buena fe, con honestidad e imparcialidad.

A estos efectos se entiende por corrupción:

“Quien prometa, ofrezca o conceda a directivos, empleados o colaboradores de una empresa un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros...”

Todo personal de la empresa, y muy especialmente aquellos con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros, servicios o materiales o la fijación de sus condiciones económicas, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

Con carácter general queda prohibida la aceptación de cualquier tipo de ingreso o comisión por operaciones o transacciones efectuadas en nombre de la Empresa, así como obtener de cualquier forma provecho del cargo que se ostente en beneficio propio.

Tampoco podrán, por razón de su cargo, aceptar regalos, atenciones, servicios o cualesquiera favores de personas o entidades que puedan afectar a su objetividad influyendo en una relación comercial, profesional o administrativa.

No está permitido a ningún empleado ni colaborador ofrecer, ni directamente ni a través de persona interpuesta, ningún tipo de dádiva, regalo o comisión a directivos, administradores o empleados de terceras empresas con la finalidad de obtener alguna ventaja o beneficio en interés propio.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 17 de 56

De igual manera queda terminantemente prohibido a los empleados y colaboradores de solicitar, recibir o aceptar cualquier tipo de pago, dádiva o regalo de terceras personas o empresas que tengan por objeto la consecución de ventajas comerciales, contractuales o tratos de favor frente a terceros de cualquier naturaleza.

En el mismo sentido, cualquier contratación o compra realizada por personal de en nombre de la compañía deberá realizarse con estricta sujeción a las normas y procedimientos internos.

Astilleros Cardama no realizará, ni directamente, ni a través de terceros, pagos en efectivo, regalos, favores, ni ofrecerá ninguna otra cosa material o servicio con vistas a obtener un trato favorable.

Se entenderá igualmente penalizadas las prácticas que se puedan llevar a efecto con el objeto, no ya de favorecer a Astilleros Cardama, sino con el objeto de perjudicar a otros frente a este, provocando perjuicios, retrasos o incumplimientos de terceros que incidan o impidan el normal desarrollo de su actividad favoreciendo así la Astilleros Cardama con respecto a estos.

Intermediarios, agentes y asesores

La contratación de agentes comerciales, asesores o intermediarios en operaciones o transacciones en las que de algún modo intervenga una Administración, organismo o empresa pública, tanto de nacionalidad española como extranjera, se ajustará a las más estrictas exigencias derivadas de la diligencia debida.

Se utilizarán, para ello, en la medida de lo posible, como agentes comerciales, asesores o intermediarios a empresas de primer orden y de reconocido prestigio, y muy particularmente, cuando los honorarios del agente, asesor o intermediario estén asociados al éxito de la operación.

Se establecerán mecanismos de diligencia debida para alcanzar el mejor conocimiento posible de las personas que intervendrán como agentes, asesores o intermediarios y sus colaboradores, de forma que permita la contratación de los más idóneos para desarrollar su actividad de manera ética y sin que de la misma se puedan derivar perjuicios económicos o riesgos reputacionales para la Empresa.

Se informará a los agentes, asesores, o intermediarios de todas aquellas prohibiciones que ha articulado en materia de corrupción, quienes deberán suscribir un documento al efecto, en el que manifiesten su conocimiento de tales prohibiciones y su compromiso de riguroso cumplimiento. Estas prohibiciones se incluirán además de manera expresa y taxativa en los contratos que se firmen con los agentes, asesores o intermediarios.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 18 de 56

Para aquellos supuestos en que existan dudas acerca del destino o la naturaleza de los gastos en que se vayan a incurrir, los agentes, asesores o intermediarios deberán informar a y recabar su autorización para la realización de los mismos.

Regalos, obsequios, atenciones y favores

La Compañía prohíbe a sus empleados dar o aceptar regalos, obsequios, atenciones o favores en el desarrollo de sus actividades. De manera excepcional, se admitirá la entrega o recepción de regalos y obsequios, siempre que no estén prohibidos por la ley, se correspondan con prácticas comerciales o signos de cortesía normales y usuales, generalmente aceptados, y tengan en todo caso un valor económico simbólico o irrelevante.

En caso de duda se optará por no dar o aceptar el regalo, obsequio o atención y, en su caso, se consultará con el superior jerárquico o con el Comité de Supervisión.

Regalos, comidas y atenciones

No acepte regalos, comidas u otro tipo de atenciones ni ningún otro favor de clientes o proveedores si al hacerlo pudiera comprometer su capacidad para tomar decisiones en su trabajo

La aceptación de regalos, comidas u otro tipo de atenciones que supere las siguientes limitaciones debe ser aprobada por escrito por la empresa.

Regalos

- No acepte regalos a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No pida regalos a un cliente o proveedor.
- No acepte regalos en efectivo o equivalentes, por ejemplo, tarjetas de regalo.
- No acepte regalos mayores a un valor modesto. Ejemplos de regalos aceptables incluyen un lapicero, una camiseta con logotipo, una botella de vino, etc.

Comidas y atenciones

- No acepte comidas u otro tipo de atenciones a cambio de realizar algo o hacer promesas para un cliente o proveedor.
- No pida comidas u otro tipo de atenciones a un cliente o proveedor.
- Usted puede aceptar comidas y otro tipo de atenciones ocasionales de clientes y proveedores si al evento asiste el cliente o proveedor y los costos involucrados son acordes a las costumbres locales para las comidas y atenciones relacionadas con el negocio. Por ejemplo, las comidas de negocios habituales, en general, son aceptables.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 19 de 56

Viajes

Si un cliente o proveedor lo invita a un viaje debe de solicitar autorización a la empresa previamente a su aceptación

Rechazo de regalos, comidas y atenciones

Si se le ofrece un regalo, comida u otro tipo de atenciones que superen los límites antes indicados, rechácelos cortésmente y explique las normas de la Empresa.

Relaciones con socios, proveedores, clientes y otros terceros.

Los principios y obligaciones que se establecen en este Código son de obligada aplicación igualmente a las actividades que realice por medio de Uniones Temporales de Empresas (UTEs). A estos efectos antes de constituirse una UTE habrá de informarse al socio o socios con los que se vaya a constituir de las obligaciones y principios éticos de este Código y, muy especialmente, de la Política Anticorrupción de Astilleros Cardama.

La selección de los proveedores y la adjudicación de compras se realizarán, siempre que sea posible, siguiendo procedimientos competitivos y transparentes.

Los empleados de la Empresa, o personas relacionadas con los mismos, como familiares o amigos, así como todas las demás Personas Obligadas no podrán percibir ninguna comisión, remuneración, facilidad crediticia o regalo de ningún socio, proveedor o cliente por actividades relacionadas con Astilleros Cardama, directa o indirectamente. Se exceptúan los casos de atenciones comerciales o de mera cortesía. En caso de duda, el destinatario del regalo o atención deberá informar con el superior jerárquico o con el Comité de Supervisión con carácter previo a su aceptación.

Los empleados de y demás Personas Obligadas se abstendrán de iniciar relaciones de negocio particulares con clientes, proveedores, intermediarios o consultores con los que se relacione la Empresa.

Los patrocinios en que participe Astillero Cardama se adecuarán cuantitativamente a la capacidad de la empresa, y se tomará la decisión correspondiente por la Dirección General.

5.3.2 Estafas u Fraudes (artículos 248 a 251 del Código Penal)

Los empleados de Astilleros Cardama y demás Personas Obligadas habrán de conducirse en sus relaciones con terceras personas, clientes o proveedores prestando la información que resulte procedente ajustándose a la realidad, absteniéndose de prestar información tergiversada o engañosa que pueda inducir a error en sus interlocutores sobre las condiciones de un contrato o de cualquier circunstancias vinculada con la Empresa.

Proceso:	SOPORTE	Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020	Denominación:		CÓDIGO DE CONDUCTA		
Edición:	02					Revisión:

Los empleados de Astilleros Cardama y demás Personas Obligadas, y en especial las encargadas de la contratación, extremarán los controles en la contratación cuando terceras personas, clientes o proveedores, ofrezcan precios o condiciones que se alejen de los habituales en el mercado.

Siempre que surjan dudas sobre la bondad de una oferta de un cliente o proveedor, se consultará con el superior jerárquico o con el Comité de Supervisión con carácter previo a su aceptación.

Del mismo modo, los empleados de Astilleros Cardama y demás Personas Obligadas prestarán sus servicios para con terceras personas ajustándose a los precios y estándares de calidad contratados.

5.3.3 Insolvencias punibles y frustración de la ejecución (artículos 257 a 261 del Código Penal)

Los empleados de Astilleros Cardama y demás Personas Obligadas colaborarán pronta y activamente con las autoridades administrativas y judiciales, facilitando puntualmente los datos económicos o de otra índole con relación a terceras personas que les sean solicitados por los cauces oficialmente habilitados al efecto por la Administración o por los Juzgados.

En particular, Astilleros Cardama facilitará información fiel y exacta de la situación de los posibles pagos o cobros pendientes con terceras personas cuando fuere requerida a tal efecto por las autoridades judiciales o administrativas competentes.

Con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes, se consultarán los registros correspondientes a fin de verificar que sobre los mismos no pesan cargas no tenidas en cuenta en la contratación.

Con carácter general la Empresa no realizará pagos significativos a terceros antes de la correspondiente fecha de vencimiento de los mismos, salvo que razones de oportunidad así lo aconsejen, y previo acuerdo de la Dirección General.

El Astillero no participará en operaciones que incluyan la realización de préstamos ficticios, emisión del denominado “papel pelota” o similares.

5.3.4 Propiedad Intelectual e Industrial, Mercado y Consumidores (artículos 270 a 288 del Código Penal)

Astilleros Cardama y sus empleados mantendrán especial cuidado y compromiso en la protección de los derechos de propiedad intelectual e industrial propia y ajena, entre los que se incluyen los derechos de patentes, marcas, nombres de dominio; proyectos, programas, bases de datos y sistemas informáticos; conocimientos, procesos, tecnología, “Know-how”; equipos, manuales, videos; o derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 21 de 56

Los empleados respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial de Astilleros Cardama, y su utilización se hará exclusivamente en el desarrollo de su actividad en la misma, y se procederá a la devolución de todos los materiales en que tales derechos se soporten tan pronto como sean requeridos.

También se respetarán los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Empresa.

No está permitido descargar de internet ni instalar programas sin autorización expresa de la Dirección General.

Los empleados deberán hacer uso exclusivamente del software propio de la compañía o aquel respecto del cual tengan autorización por haberse adquirido las licencias.

Se prohíbe a todos los empleados y colaboradores de cualquier utilización con fines comerciales de imágenes o logos que ya estén registrados por otra empresa, así como de software sin previa licencia para su uso. Tampoco está permitida la utilización de signos distintivos de terceras entidades.

Queda igualmente prohibida toda reproducción, distribución, comunicación pública o puesta a disposición no autorizada con ánimo de lucro o comercial de obras sujetas a derechos de protección intelectual. De igual manera, no está permitida la reproducción sin autorización por parte de su titular de voces, sonidos o piezas musicales.

5.3.5 Receptación y blanqueo de capitales (artículo 301 del Código Penal)

Astilleros Cardama se abstendrá de negociar con empresas suministradoras cuando existan dudas fundadas sobre el posible origen ilícito de las mercancías objeto de negociación. Serán especialmente analizados los supuestos en que se contraten bienes o servicios con precios manifiestamente alejados de los habituales en el mercado.

Los pagos y cobros a clientes y proveedores se articularán a través de canales de pago legalmente establecidos.

El Astillero no participará en operaciones que incluyan la realización de préstamos ficticios, emisión del denominado “papel pelota” o similares.

Astilleros Cardama no actuará como titular fiduciario o testaferro de terceras personas, figurando como titular de bienes o derechos que no sean propios.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 22 de 56

5.3.6 Delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social (artículos 305 a 310 del Código Penal)

Los estados financieros y demás documentación contable de deberán reflejar correctamente la situación financiera y la realidad patrimonial de Astilleros Cardama.

No se realizarán transacciones que tengan como finalidad la elusión fiscal o el falseamiento de la información contable o financiera.

Los empleados del Astillero y demás Personas Obligadas realizarán un uso prudente del patrimonio de la Empresa y velarán por que sus activos no sufran pérdida o menoscabo. Siempre que los deterioros de activos o pérdidas potenciales sean susceptibles de aseguramiento en términos económicos razonables, se suscribirán las correspondientes pólizas de seguros, de acuerdo con lo previsto en la Norma de Seguros y Acales.

Los pagos y cobros que realice Astilleros Cardama se ajustarán a la Norma de Cobros y Pagos. Como regla general, no podrán hacerse cobros o pagos en efectivo, salvo en supuestos de pagos de pequeña cuantía y de acuerdo con lo establecido en la Norma de Cobros y Pagos. Todos los pagos deberán estar debidamente justificados con facturas, contratos, albaranes y el resto de documentos y procedimientos establecidos en la Norma de Cobros y Pagos.

El Astillero abonará las bases de cotización de sus empleados de conformidad con la realidad de lo contratado y del trabajo efectivamente desempeñado, sin alterar dato alguno que reduzca indebidamente las bases de cotización, permita obtener cualquier tipo de reducciones o bonificaciones indebidas, o bien permita a los trabajadores obtener fraudulentamente prestaciones de la Seguridad Social.

Astilleros Cardama no realizará gestión alguna tendente a obtener o disfrutar indebidamente de subvenciones, ayudas de fomento del empleo o cualquiera otras establecidas en programas de apoyo a la creación de empleo o formación profesional ocupacional o continua concedidas, financiadas o garantizadas, en todo o en parte, por el Estado o por las Comunidades Autónomas en el marco de la ejecución de la legislación laboral, ajenas al régimen económico de la Seguridad Social.

5.3.7 Delitos contra el Medio Ambiente

Astilleros Cardama promueve el cuidado del medio ambiente, como bien común que es, de vital importancia para nuestro bienestar y el de las generaciones futuras.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 23 de 56

Es necesario que todos, Dirección, mandos y trabajadores, así como terceros (proveedores, Clientes, ...) se involucren en el respecto hacia el entorno, estableciendo prácticas y comportamientos allá del simple cumplimiento de la legislación y para ello Astilleros Cardama traslada su Política Ambiental, sobre la base de los siguientes principios:

- a) Planificar los procesos y realizar la actividad tomando todas aquellas medidas necesarias para prevenir y, en su caso, minimizar al máximo el eventual impacto ambiental.
- b) Contribuir a la conservación de los recursos naturales, que se consumirán en todo caso con criterios racionalidad, eficacia y ahorro.
- c) Reducir la generación de residuos, gestionarlos adecuadamente y fomentar su reutilización.
- d) Formar e informar al personal en materia medioambiental.
- e) Proponer a los clientes y aceptar de los proveedores aquellas alternativas que favorezcan el medio ambiente.
- f) Compartir experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y demás agentes sociales relacionados con el medio ambiente.

Estos principios, que guiarán la actividad del Astillero, permitirán compaginarla con el respeto y la preservación del medio ambiente, cuenta para la consecución de sus objetivos medioambientales, con una completa normativa sobre la materia, que se desarrolla a través de la Documentación de su Sistema de Gestión Ambiental.

De esta forma, todo el personal está afectado por el principio de protección al medio natural, y debe velar por la utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger, defender y restaurar el medio ambiente.

Cualquier tipo de reclamación relacionada con el medio ambiente recibida de un cliente, proveedor, distribuidor o colaborador de debe ser remitida a la Dirección General.

Los colaboradores de que desempeñen sus cometidos en las distintas obras ejecutadas por la compañía habrán de guardar especial respeto al cumplimiento de la normativa existente en materia de emisiones, vertidos, , ruidos, vibraciones, ..., en la atmósfera, el suelo, el subsuelo o las aguas terrestres, subterráneas o marítimas, así como las captaciones de aguas que puedan perjudicar gravemente el equilibrio de los sistemas naturales.

A tal fin, la totalidad de actividades anteriormente transcritas deberá venir precedida, en todo caso, de la preceptiva autorización administrativa, sin cuya emisión no será tolerada la realización de dicha actividad.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 24 de 56

A los efectos anteriores, serán plenamente vinculantes y de obligado cumplimiento para los colaboradores de todas aquellas resoluciones administrativas de corrección o suspensión que puedan ser dictadas con relación a la actividad contaminante de que se trate.

Tanto colaboradores como empleados deberán igualmente cooperar con la Administración actuante en todas aquellas labores de fiscalización y/o investigación que sean iniciadas en relación con posibles actividades de riesgo contaminante en que pueda verse inmersa.

Todo el personal deberá atenerse a lo dispuesto por la normativa interna de la empresa en materia de vertidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Deberán cuidar en todo caso que la realización de vertidos de obra consistentes en desechos o residuos que puedan resultar tóxicos o peligrosos reúnan las necesarias condiciones de seguridad y salubridad, habiéndose para ello de ajustar a las prescripciones marcadas por la normativa interna antes aludida así como por las leyes y disposiciones aplicables en dicha materia.

Todo personal que trate con residuos tóxicos o peligrosos extremará la seguridad y salubridad durante su recogida y transporte, debiendo vigilar todos aquellos procedimientos en los que se pongan en grave peligro la vida, integridad o la salud de las personas, o la calidad del aire, del suelo o de las aguas, animales o plantas. Con tal motivo, deberán tramitarse por los empleados y colaboradores encargados del transporte de residuos los correspondientes permisos y autorizaciones, si procede.

El respecto al entorno y, en mayor medida, a los procesos generados por la actividad del Astillero hace que Astilleros Cardama se comprometa a adoptar medidas preventivas de manera continua, con objeto de minimizar en la medida de lo posible, impactos ambientales adversos.

Por otro lado, el incumplimiento de la normativa ambiental o la generación de daños al medio ambiente, incluso cuando no se hubiera vulnerado ninguna norma, puede conllevar para la Empresa la imposición de importantes sanciones económicas, la paralización de la actividad productiva, la obligación de reparar el daño causado e, incluso en los casos más graves, la pena de prisión para los responsables de los hechos.

Astilleros Cardama respalda su inquietud por la protección del entorno induciendo, a todos los niveles jerárquicos de la empresa, al cumplimiento de los siguientes principios:

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 25 de 56

Sostenibilidad

La actividad del Astillero se debe desarrollar de manera compatible con un medio ambiente sano, socialmente equitativo y económicamente viable.

Toda entidad subcontratada deberá adherirse a los compromisos de en materia de sostenibilidad.

Prevención

Los daños ambientales son, muchas veces, graves e irreversibles, donde la reparación resulta imposible, de modo tal que la mejor forma de proteger al medio ambiente es tomando todas aquellas medidas tendientes a la prevención de circunstancias negativas para el mismo.

Uso racional de los recursos

Los recursos naturales deben utilizarse de manera que quede garantizado su disfrute a las generaciones presentes sin comprometer su goce a las generaciones futuras, promoviendo el uso eficiente y racional de los mismos.

Educación y concienciación ambiental

La falta de conciencia de la problemática ambiental es un factor determinante al tiempo de encarar una efectiva tutela del medio ambiente.

La misma se promoverá a través de planes de formación formal y no formal, cuyos destinatarios serán no sólo los propios trabajadores del Astillero sino también pueden ser las empresas que desarrollen su actividad para el mismo.

En consecuencia con lo anterior, la Empresa proveerá a todos sus empleados de los medios y recursos necesarios para que puedan llevar a cabo sus cometidos en condiciones adecuadas evitando la generación de impactos ambientales derivados de su actividad, y sus empleados deberán realizar un uso responsable de los mismos durante el desarrollo de su trabajo.

Los colaboradores de la Empresa deberán observar en todo momento el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones establecidas por el Sistema de Gestión Ambiental y que resulten de aplicación a la actividad que desarrollen, con objeto de prevenir y minimizar impactos ambientales. Del mismo modo, deberán atender a las instrucciones y recomendaciones que sean impartidas a través de las distintas actuaciones formativas e informativas en materia de medio ambiente.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 26 de 56

La protección del entorno en el ámbito del trabajo son aspectos fundamentales para Astilleros Cardama que se compromete a adoptar las medidas para prevenir incidentes, minimizando sus causas y teniendo en cuenta el conocimiento del sector y sus impactos significativos.

En base a ello, y en ausencia de un delegado/a de medio ambiente, se considera que el delegado de prevención es el representante sindical más adecuado para ocuparse de las cuestiones medioambientales que afectan al astillero.

Los Trabajadores deberán hacer uso, en el desarrollo de sus cometidos y funciones, de los equipos/sistemas de prevención contra la contaminación que sean puestos a su disposición. Estas medidas deberán ser garantizadas y proporcionadas por las personas legalmente obligadas en el centro de trabajo de la Empresa.

Son personas legalmente obligadas a garantizar el mantenimiento de las medidas preventivas contra la contaminación todas aquellas que ostenten mando o dirección técnicos o de ejecución, tanto se trate de mandos superiores como subalternos, estando obligados a cumplir cuantas prevenciones establece la legislación de trabajo para evitar impactos ambientales y preservar el entorno, ya ejerzan dichas funciones reglamentaria o normativamente, ya lo hagan de hecho.

Astilleros Cardama declara, comunica y difunde su Política en materia de Ambiental dentro de la Organización, a través de la implantación de su Sistema de Gestión Ambiental. Dicho sistema es evaluado anualmente por una entidad certificadora a fin de evidenciar su eficacia y cumplimiento:

Dentro del alcance de dicho sistema, Astilleros Cardama se tendrá en cuenta, principalmente que:

- Todos los productos empleados en proceso deben disponer de medidas preventivas que eviten un potencial vertido al suelo (p.e.: cubetas, alfombras absorbentes,...).
- Mientras el buque se encuentre en el carro o en el muelle de reparaciones, está totalmente prohibido arrojar desperdicios de cualquier tipo al exterior, se utilizará una gaveta colocada en cubierta a los efectos.
- De igual modo, no está permitido, arrojar o eliminar cualquier residuo o desperdicio fuera de los contenedores destinados a su recogida.
 - Los botes de pintura vacíos, la granalla de chorreado y los botes de aceites de abordó, serán recogidos aparte por quien los utilice o suministre y, correrá por su cuenta el transporte y eliminación de los mismos. Bajo ningún concepto estos productos se tirarán en los contenedores del astillero, salvo que estos productos sean proporcionados por el mismo.

Proceso:	SOPORTE	Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020		Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA		
Edición:	02	Revisión:				01

- Queda totalmente prohibido arrojar o eliminar cualquier tipo de residuo o desperdicio a las conducciones de agua o al mar.

En este sentido, se extremará el cuidado en las medidas preventivas y controles en los procesos de trasvase y/o vaciado de tanques, así como en la manipulación de la manguera empleado para ello, dadas las graves consecuencias que de ellos pueden derivar: por un lado la importante afección al medio y por otro, las considerables sanciones administrativas resultantes.

Está totalmente prohibido abrir tapines sin el conocimiento y consentimiento expreso del Jefe de Buque. Éste lo autorizará previa la información clara y veraz del contenido del tanque y siempre que se tomen todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de vertido contaminante al astillero y al mar.

Los equipos y vehículos utilizados en el interior de las instalaciones deberán respetar los límites de contaminantes a la atmósfera, emitidos en su uso. Se establece que se respetarán los límites cuando el vehículo mantenga las características de estado y funcionamiento del equipo.

- Las empresas deberán notificar las tareas que puedan causar ruidos fuera de los límites permitidos para su control en las instalaciones.
- Se recomienda que las pinturas empleadas para los procesos de pintado de casco, reúnan características ecológicas dentro de las disponibles en el mercado, con el fin de controlar y reducir las emisiones de compuestos orgánicos volátiles a la atmósfera y los daños ambientales derivados de las sustancias extremadamente peligrosas que puedan contener.
- El desarrollo de los procesos de chorreo deberá desarrollarse siempre manteniendo las medidas preventivas para evitar emisiones a la atmósfera (p.e.: toldeado) y siempre y cuando las condiciones ambientales sean adecuadas para el desarrollo controlado del proceso.

Deberes

En el deber de protección ambiental tienen cabida, tanto el empresario, como los trabajadores y todo aquel personal que trabaje para o en Astilleros Cardama. En este sentido, se mencionan las obligaciones de cada uno:

Del Empresario

- Cumplir con la legislación y normativa medioambiental.
- Concienciar a todos y cada uno de los trabajadores de Astilleros Cardama, así como informar a las empresas externas que desarrollan su actividad en la empresa de las medidas ambientales a adoptar.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 28 de 56

- El empleo de tecnologías limpias en los procesos cuando sea posible.
- Tomar como algo prioritario los criterios medioambientales en las nuevas inversiones.
- Verificar que los proveedores cumplen con lo exigido en materia ambiental.
- Definir los nuevos proyectos a desenvolver en materia ambiental.
- Comprobar que el sistema es eficaz y que se está cumpliendo en su totalidad en lo que del se derive.
- Designar a un representante ambiental de la Dirección como interlocutor del sistema.
- Comprobar que la información que deriva del sistema llega a todos y cada uno de los trabajadores
- Analizar los casos de accidentes o emergencias si se producen y nombrar al responsable/s de remediarlos.
- Auditar, tanto con auditores internos como externos, periódicamente el Sistema de Gestión Ambiental.
- Colaborar con las Instituciones en materia ambiental si éstas lo requieren.
- Disponer de los medios de emergencia adecuados para resolver cualquier accidente que se pueda producir.
- Informar a los proveedores de la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental u de las connotaciones que del deriven.

De los Trabajadores

- Conocer la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en la empresa y velar por su eficacia.
- Identificar los aspectos medioambientales que genera su actividad dentro de la empresa.
- Conocer y aplicar cada instrucción u orden de trabajo que le implique.
- Desenvolver buenas prácticas ambientales para cumplir con el Sistema.
- Se formará en materia de Medio Ambiente cuando desenvuelvan su actividad en un puesto de trabajo específico, que tenga consecuencias para el medio en un centro que tenga implantado un Sistema de Gestión Ambiental.

De los Proveedores y empresas externas que desempeñen su actividad para o en Astilleros Cardama:

- Todos los proveedores están obligados a cumplir con los principio de la política ambiental que emanen de la empresa principal y con la legislación vigente.
- Los proveedores de servicios cuya actividad se desenvuelva en las instalaciones de la empresa principal tienen que cumplir todas las instrucciones y órdenes que deriven del Sistema de Gestión Ambiental.
- Tienen la obligación de dar a conocer y formar a todos sus trabajadores en materia ambiental cuando vayan a realizar labores en un centro que se rija por un sistema de gestión ambiental.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 29 de 56

5.3.8 Delitos contra la Salud Pública (artículos 359 a 365 del Código Penal)

Astilleros Cardama se obliga a cumplir todos los protocolos internacionalmente aplicados sobre adquisición, conservación, manipulación y elaboración de los productos químicos utilizados en sus sistemas de producción.

Se llevará un control riguroso de las existencias de los distintos productos utilizados, de manera que cada vez que se utilice cualquier materia dentro de los procesos productivos, se dejará constancia en el archivo oportuno de la persona o departamento que lo ha utilizado y de la cantidad utilizada.

No podrán adquirirse ni venderse productos fuera de los cauces y formalidades previstos en la legislación respectiva.

En ningún caso se utilizarán los productos para fines distintos de aquellos para los que se cuenta con la pertinente autorización administrativa o que se incluyan en la correspondiente línea de investigación marcada por las directrices de la Compañía.

Todos los productos y materias primas que pudieren estar caducados o deteriorados se destruirán siguiendo el protocolo legalmente establecido, sin que puedan reintroducirse en la cadena de investigación y/o producción.

5.4 OTROS DELITOS QUE PUEDEN COMETERSE A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA.

Aunque el Código Penal no establezca expresamente la responsabilidad penal de las personas jurídicas para delitos distintos de los enumerados anteriormente, resulta conveniente que los programas de cumplimiento incluyan normas internas idóneas para prevenir la comisión de otros delitos o descubrir la comisión de los mismos si ya se ha producido en ámbitos tales como el de los delitos contra los derechos de los trabajadores de los artículos 311 a 318; el conocido como mobbing tipificado en el artículo 173.1; falsedades documentales tipificadas en los artículos 390 a 399 (y no sólo las expresamente previstas del 299 bis) y otros.

5.4.1 Falsedades documentales (artículos 390 a 399 del Código Penal)

La contabilidad y todos los documentos de manejo en Astilleros Cardama, incluyendo entre otros, escrituras notariales, pólizas mercantiles, documentos de pago, facturas, albaranes, que se elaboren directamente por la Empresa o en cuya elaboración participe algún miembro de la misma se elaborarán con escrupuloso respeto a la verdad material de lo reflejado en los mismos.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 30 de 56

Con el fin de impedir la manipulación de documentos después de su elaboración, Astilleros Cardama custodiará todos los documentos relacionados con la misma de un modo seguro en un fichero al que sólo tenga acceso el personal autorizado al efecto.

Todos los documentos estarán a disposición de los Auditores de Cuentas que hayan de analizar la documentación de Astilleros Cardama.

5.4.2 Delitos contra derechos de los trabajadores (artículos 311 a 318 del Código Penal, en especial el artículo 316

Seguridad y Salud

Astilleros Cardama tiene un firme y permanente compromiso con la seguridad y la salud en el trabajo, de modo que éstos constituyen valores esenciales en el desarrollo de sus actividades, así como con el cumplimiento escrupuloso de toda la normativa que resulta de aplicación en la materia.

La compañía cuenta, para procurar a sus empleados, contratistas, proveedores y, en general, empresas o personas colaboradoras, un entorno laboral seguro, estable y saludable, con un plan completo de prevención de riesgos laborales, que se actualiza de forma constante, mediante la introducción de medidas preventivas, fruto de las más modernas metodologías de trabajo y de las mejores tecnologías.

El Plan de Prevención de Riesgos Laborales prevé la realización de actividades formativas e informativas permanentes en la materia, de modo que todos sus empleados, contratistas, proveedores y, en general, cualesquiera empresas o personas colaboradoras, cuenten con la formación y la información precisa y necesaria sobre los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas.

La Empresa proveerá a todos sus empleados de los medios y recursos necesarios para que puedan llevar cabo sus cometidos en condiciones adecuadas de seguridad, y sus empleados deberán realizar un uso responsable de los mismos cuando desarrollen actividades de riesgo.

Todos los empleados asumen la responsabilidad de dar un cumplimiento riguroso a las normas de seguridad y salud laboral, en el desempeño de sus actividades, velando por su propia seguridad y por la de quienes les rodean y pudiesen verse afectados por las mismas. De igual modo, los empleados divulgarán entre sus compañeros y subordinados sus conocimientos en la materia y promoverán el cumplimiento de las mejores prácticas de protección y prevención de riesgos.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 31 de 56

Los colaboradores de la Empresa deberán observar en todo momento el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones establecidas por el sistema de Seguridad y Salud y que resulten de aplicación a la actividad que desarrollen, con el objeto de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Del mismo modo, deberán atender a las instrucciones y recomendaciones que sean impartidas a través de las distintas actuaciones formativas e informativas en materia de prevención de riesgos.

Los trabajadores habrán de hacer uso, en el desarrollo de sus cometidos y funciones, de los equipos de protección individual que sean puestos a su disposición. Dichos equipos, al igual que las medidas de protección colectiva deberán ser garantizados y proporcionados por las personas legalmente obligadas en el centro de trabajo de la Empresa.

Son personas legalmente obligadas a garantizar el mantenimiento de las medidas de seguridad todas aquellas que ostenten mando o dirección técnicos o de ejecución, tanto se trate de mandos superiores como subalternos, estando obligados a cumplir cuantas prevenciones establece la legislación de trabajo para evitar accidentes laborales y para preservar y tutelar la vida, la seguridad y la integridad de los trabajadores, ya ejerzan dichas funciones reglamentaria o normativamente, ya lo hagan de hecho.

La seguridad e higiene en el ámbito del trabajo son aspectos fundamentales para Astilleros Cardama que se compromete a adoptar las medidas efectivas para prevenir accidentes, minimizando sus causas y teniendo en cuenta el conocimiento del sector y sus riesgos específicos.

En base a ello, Astilleros Cardama dispone de dos delegados de prevención, y la empresa ha nombrado dos interlocutores en materia de Seguridad y Salud laboral, a fin de que realicen una fluida comunicación entre trabajadores, empresa, y Servicios de Prevención, para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todo el personal, implementando los elementos de seguridad e higiene que sean necesarios para ello. Por otro lado, la empresa ha optado por un SPM (Servicio de Prevención Mancomunado) que incluye los servicios de Seguridad, Higiene y Ergonomía y Psicosociología aplicada y un servicio de SPA (Servicio de Prevención Ajeno) para Medicina en el Trabajo.

Astilleros Cardama declara, comunica, y difunde su Política en materia de Seguridad y Salud laboral dentro de la organización, a través de la implantación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud. Dicho sistema es evaluado anualmente por una entidad certificadora, a fin de evidenciar su eficacia y cumplimiento.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 32 de 56

Dentro del alcance de dicho sistema, Astilleros Cardama:

- La empresa procederá a evitar los riesgos siempre que sea posible. Evaluará los riesgos que no sean evitables, combatiendo los riesgos en su origen para su eliminación.
- Determinará las medidas preventivas necesarias en cada momento que se deriven de la evaluación de los riesgos realizada.
- Planificará los trabajos teniendo en cuenta como parte fundamental la seguridad y salud de los trabajadores que componen la empresa. Para ello mantendrá una apuesta decidida dentro de la política de la empresa que abogue por la integración de la prevención de riesgos dentro del sistema de gestión de la empresa.
- Establece sistemas de seguimiento de la actividad preventiva para detectar, evitar o responder a posibles amenazas para la salud y seguridad del personal, así como para garantizar las adaptaciones y modificaciones que sean precisas por cambios en las condiciones o en los procesos de trabajo. La empresa debe mantener registros escritos de las investigaciones de todos los accidentes que ocurran en el lugar de trabajo, así como controlar las medidas correctivas / preventivas establecidas tras su análisis.
- La empresa garantizará la formación e información en materia preventiva suficiente y adecuada para las funciones a desarrollar por los trabajadores. Asimismo formar e informar al trabajador con respecto a los procesos de trabajo y el uso de los equipos y herramientas de trabajo.
- La empresa potenciará la protección colectiva por encima de la individual. Cuando esta no es posible, proporciona, a cuenta suya, equipos de protección personal apropiados para sus trabajadores. Siempre que sea posible se abogará por adaptar el puesto de trabajo al trabajador.
- En el caso de una lesión relacionada con el trabajo, la empresa brinda los primeros auxilios y garantiza al trabajador el tratamiento médico posterior.
- La empresa procede a evaluar los riesgos para los trabajadores especialmente sensibles y dentro de estos aquellos a los que estén expuestos las mujeres embarazadas o en proceso de lactancia, que puedan originarse en sus actividades de trabajo y asegurar que se toman todas las medidas razonables para eliminar o reducir los riesgos para la seguridad y la salud
- La empresa proporciona, para uso de todo su personal, el acceso a servicios higiénicos limpios, agua potable, y donde sea apropiado, instalaciones higiénicas para el almacenamiento y consumo de alimentos. Se hará un uso adecuado de los mismos.
- Todo el personal tiene derecho a una protección eficaz de su seguridad e higiene en el trabajo. Es responsabilidad de la empresa proporcionar esta protección, pero en contrapartida, es también responsabilidad de todos velar por la seguridad de uno mismo, haciendo uso de los medios preventivos que la empresa pone a disposición. En caso de riesgo en el trabajo deberá comunicarlo al departamento de seguridad y salud, a su inmediato superior o a los delegados de prevención. En caso de riesgo grave e inminente con riesgo para su seguridad o la de otros, podrá abandonar su puesto de trabajo, notificando dicha circunstancia a la empresa.

Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 33 de 56

Erradicación del Trabajo Infantil y Forzoso

Siguiendo la legislación vigente tal y como aparece regulado en el Texto Refundido de la *Ley del Estatuto de los Trabajadores* (en adelante Estatuto de los Trabajadores):

- Se prohíbe la admisión al trabajo a los menores de 16 años.
- Los trabajadores menores de 18 años no podrán realizar trabajos nocturnos ni aquellas actividades o puestos de trabajo que declare insalubres, penosos, nocivos o peligrosos, tanto para su salud como para su formación profesional y humana. Igualmente se prohíbe a los menores de edad la realización de horas extras.

Astilleros Cardama ha ido más allá de lo que la legislación establece y así, y con objeto de mantener mejores condiciones laborales, no permite la contratación de menores de 18 años.

Todos los integrantes de la empresa, como parte activa de la misma, velarán por el cumplimiento de estas disposiciones, poniendo especial atención a las relacionadas con el trabajo infantil y forzoso.

Siguiendo el Convenio 29 de la *Organización Internacional del Trabajo*:

Astilleros Cardama no permite ninguna forma de trabajo forzoso u obligatorio en sus instalaciones.

A estos efectos, se considera “trabajo forzoso u obligatorio” a todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente.

La legislación vigente, dentro de lo regulado en el Estatuto de los trabajadores y demás leyes y normas reguladoras, determina los límites de las obligaciones contractuales entre empresa y trabajadores. ASTILLEROS CARDAMA respeta escrupulosamente los límites establecidos en dichas normas.

Astilleros Cardama no exige a sus empleados ningún depósito ni la realización de retenciones de documentación acreditativa de su identidad.

Astilleros Cardama no retiene parte del salario, beneficios, pertenencias o documentos al personal para forzarlos a que siga trabajando en la empresa.

Astilleros Cardama reconoce el derecho de sus trabajadores a abandonar su puesto de trabajo, después de completar su día laborable y es libre de terminar la relación laboral cuando lo estime oportuno y dentro de lo regulado en la legislación vigente a tal efecto.

Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 34 de 56

Libertad de Asociación

La empresa colaborará con los medios necesarios para que puedan ejercer este derecho.

Los empleados de Astilleros Cardama tienen reconocido el derecho de sindicación, asociación y reunión dentro de los parámetros establecidos en la legislación. Igualmente, la empresa reconoce como parte de los derechos fundamentales de los trabajadores, el derecho a la negociación colectiva, a las medidas de conflicto colectivo, y a la huelga en el ejercicio de la defensa de sus legítimos intereses.

No Discriminación

Ninguna persona empleada en Astilleros Cardama es discriminada, directa o indirectamente, por motivos de sexo, estado civil, edad (dentro de lo establecido legalmente) origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua dentro del estado español o por cualquier otra circunstancia susceptible de ser fuente de discriminación. Tampoco se permitirá la discriminación en la empresa a los trabajadores sujetos a cualquier nivel y grado de discapacidad que no le impidan el desempeño de su puesto de trabajo.

Las personas de Astilleros Cardama fomentarán los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación y contribuirán a generar un entorno de trabajo diverso e integrador.

La empresa potenciará la igualdad de trato de las mujeres en el entorno de trabajo,

Dignidad e Intimidad

La empresa reconoce el derecho de sus trabajadores a la intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección ante el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidad, edad u orientación sexual y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

En Astilleros Cardama no se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal. Dicho esto, esta empresa no permite ningún comportamiento que sea amenazador, abusivo, explotador o sexualmente coercitivo, incluyendo gestos, lenguaje y contacto físico en el lugar de trabajo.

Se respeta la inviolabilidad del trabajador, tanto en su persona como en sus pertenencias con los derechos y límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, y siempre desde el máximo respeto a la dignidad y a la intimidad del trabajador.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 35 de 56

Se tendrá en cuenta el derecho fundamental reconocido en el artículo 18.3 de la Constitución, en cuanto a la vulneración del derecho a la intimidad de la persona que puedan venir derivadas de grabaciones no consentidas, o incluso de una comunicación de datos a terceros no consentida por el titular, según establece la normativa en materia de Protección de Datos

La empresa garantizará la ocupación efectiva de todos los trabajadores que la componen. La empresa dentro del ejercicio regular de sus facultades directivas determinará las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, garantizando que dichas instrucciones se realizan según los cauces establecidos en la legislación y en este Código de Conducta.

Integridad

El trabajo de cualquier empleado del Astillero se desarrollará de manera honesta, profesional, independiente e imparcial, sin que se tolere cualquier tipo de influencia que pueda provocar desviaciones ya sean de los métodos y procedimientos internos aprobados o en la presentación de resultados precisos.

Los datos, informes o demás hechos materiales se presentarán de buena fe, reflejando las conclusiones reales, opiniones profesionales o resultados obtenidos. Se evitará su modificación indebida.

Acoso en el trabajo

A través de los procesos internos del Sistema de Gestión, procedimientos y auditorías, Astilleros Cardama garantiza que los principios mencionados más adelante serán implementados de manera justa y transparente.

ASTILLEROS CARDAMA se compromete a garantizar:

- La igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el ámbito laboral y la no discriminación por razón de sexo
- La promoción de acciones que ayuden a sensibilizar a toda la plantilla en temas de acoso
- La adopción de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación y/o abuso
- Condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral, sexual y por razones de sexo
- El encauzamiento de las denuncias o reclamaciones que se puedan formular
- El trato a todas las personas con respeto y educación, evitando cualquier comportamiento o actitud que pueda ser ofensiva, molesta o discriminatoria
- La utilización de medios y procedimientos internos que agilicen la resolución de este tipo de conflictos
- La investigación rigurosa y justa de las quejas o denuncias, canalizada a través de un instructor que designará la empresa
- El seguimiento de cada situación después de la queja o denuncia, con la correspondiente actuación de acuerdo con la normativa legal o las medidas correctoras oportunas
- La máxima confidencialidad en el trato de cada caso

Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 36 de 56

La legislación española, desde la propia Constitución española y a través de distintas disposiciones legales establece la obligación de las empresas de promover las condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral de cualquier tipo.

Entre ellas cabe destacar el Art. 4.2.e del Estatuto de los Trabajadores que establece que los trabajadores, en la relación de trabajo tienen derecho: “....a la protección frente el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo”.

El Art. 48 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que dice que “las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención”.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales que establece el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo o la reforma del código penal a través de la Ley Orgánica 5/2010 que señala, en su preámbulo XI, que “ dentro de los delitos de torturas y contra la integridad moral, se incrimina la conducta de acoso laboral, entendiéndose por tal el hostigamiento psicológico u hostil en el marco de cualquier actividad laboral que humille al que lo sufre, imponiendo situaciones de grave ofensa a la dignidad”

Acoso Laboral:

Se entiende por acoso laboral toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a un trabajador/a, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad física.

Se considerará circunstancia agravante cuando dicho acoso se produzca en una relación vertical de una persona de rango superior contra otra en una posición jerárquica de nivel inferior.

No deben de confundirse las situaciones de “presión” o “conflicto laboral” con el acoso psicológico en el trabajo. En el primer caso se trataría de situaciones de desacuerdo, choques, discusiones, conflictos eventuales, etc. Todo ello sin menoscabo que dentro de este tipo de situaciones y/o conflictos se pueda incurrir en infracciones legales de otro tipo, pero no se trataría de acoso laboral.

En el acoso laboral, como ya se establecía en la definición, se trata de acciones sistemáticas, reiteradas en el tiempo y hacia una persona, se trataría de un ataque malintencionado contra alguien con el objetivo final de hacer daño a la persona que lo sufre.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 37 de 56

A continuación se enumeran, a modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, una serie de conductas que pueden ser constitutivas de acoso laboral:

- Ataques persistentes y negativos a su rendimiento profesional o personal
- Manipulación de la reputación profesional y personal de una persona a través del rumor, la calumnia, la denigración o la ridiculización
- El abuso de poder a través del menosprecio persistente de la labor de una persona, mediante la fijación de objetivos con plazos poco razonables o inalcanzables
- Juzgar el desempeño profesional de manera ofensiva, ocultar sus esfuerzos y habilidades
- No asignar trabajo alguno o asignar tareas sin sentido o denigrantes
- Sobrecargar de trabajo a una persona de manera sistemática
- Inducirla intencionadamente a cometer errores en el trabajo , negar u ocultar los medios para realizar un trabajo, proporcionarle datos erróneos de forma premeditada; eliminar datos y documentos que precise, manipularle las herramientas de trabajo o robárselas, etc.
- Amenazar o presionar a las personas que apoyen al acosado
- Medidas destinadas aislar a esa persona del resto de compañeros y reducir las posibilidades de comunicación con otros o aislar de la actividad profesional a una persona
- Manipulación, ocultación etc. de llamadas, mensajes, etc.
- Negar o dificultar, sin causa justificada, el acceso a la formación, a los permisos, vacaciones, etc.
- Crear un clima tenso en el lugar de trabajo a nivel relacional con los compañeros/as de trabajo, provocando que los demás perciban a la persona acosada como “chivo expiatorio” de los problemas que puedan suceder
- Amenazas o agresiones físicas
- Amenazas verbales, por escrito, por teléfono, etc.
- Gritos o insultos
- Provocar a la persona para obligarla a reaccionar emocionalmente
- Exigirle que realice actividades o trabajos que puedan poner en peligro su salud
- Burlas de los gestos, la voz, la apariencia física, discapacidades, poner mote, etc.
- Críticas a la nacionalidad, actitudes y creencias políticas o religiosas, a la vida privada, etc.

En general cualquier otro tipo de actuaciones destinadas a degradar las condiciones de trabajo de la persona acosada.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 38 de 56

Acoso Sexual:

Se considera acoso sexual la situación en la cual se produce cualquier comportamiento, verbal o físico, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, especialmente cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Las víctimas de acoso sexual pueden ser mujeres y hombres y las personas acosadoras pueden ser, igualmente, hombres o mujeres.

Aunque cualquier trabajador/a puede sufrir acoso sexual, hay unos grupos de riesgo diferenciados ante los que la empresa debe de estar especialmente vigilante.

Estos grupos serían: las mujeres en general, y en especial, las mujeres divorciadas o separadas, las mujeres de nueva incorporación, las incapacitadas, las pertenecientes a una minoría étnica y aquellas que ocupan lugares de trabajo históricamente desempeñados por hombres; también son un grupo de riesgo el personal homosexual, el personal temporal y los más jóvenes.

Hay que distinguir el acoso sexual de las aproximaciones libremente aceptadas y reciprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de las mismas.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, enumeraremos una serie de conductas que pueden ser constitutivas de acoso sexual:

- Conductas Verbales: Insinuaciones sexuales molestas; proposiciones o presión para prácticas sexuales; insistencia en mantener relaciones sociales cuando la persona objeto de la misma haya dejado claro que dicha insistencia le es molesta e inoportuna; flirteos ofensivos; comentarios insinuantes; indirectas o comentarios obscenos; llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios de connotación sexual; etc.
- Conductas NO Verbales: Agresión física o psíquica con el fin de obtener un beneficio de carácter sexual, exhibición de fotos o imágenes sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o escritos, miradas obscenas, silbidos o hacer gestos de carácter sexual, cartas o mensajes electrónicos de carácter ofensivo y de contenido sexual, etc.

En general cualquier tipo de actuación destinada a perseguir, presionar e incluso amenazar sexualmente a la persona acosada.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 39 de 56

Acoso de Género:

Se define el acoso de género como aquella situación en la que se produce un comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

A modo de ejemplo, y sin ánimo excluyente ni limitativo, enumeraremos una serie de conductas o comportamientos, que llevados a cabo en función del sexo o de la orientación sexual de quien las sufre y con el propósito de atentar contra su dignidad, pueden ser constitutivas de acoso por razón de género:

- Uso de lenguaje sexista
- Comparaciones sexistas ensalzando uno de los géneros e infravalorando y menospreciando el otro (habitualmente estando el hombre el primer caso y la mujer en el segundo)
- Ignorar o excluir a la persona
- Evaluar el trabajo de la persona de manera no equitativa, o de forma sesgada
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones sobre el acceso de la persona a la formación y al empleo, a la continuidad en la empresa, a la retribución, etc.
- Trato desfavorable por embarazo o maternidad

Consecuencias del acoso

Las situaciones de acoso provocan una serie de consecuencias tanto para la persona que lo sufre como para la propia empresa.

Entre estas consecuencias o síntomas del acoso para los trabajadores estarían:

- Psíquicas: Ansiedad, miedo, sentimiento de indefensión, tristeza, estrés, baja autoestima, sentimientos de fracaso y frustración, depresión, etc.
- Físicos: Insomnio, cefaleas, taquicardias, migrañas, trastornos digestivos, etc.
- Laborales: Desmotivación, insatisfacción, mayor absentismo, sentimiento de sufrimiento en el trabajo, etc.

Y entre otras para la empresa:

- Enrarecimiento del clima laboral
- Disminución del rendimiento del personal afectado
- Pérdida de personal valioso para la empresa por ambiente hostil, etc.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 40 de 56

- Aumento de la siniestralidad y de las bajas médicas en general
- Mala imagen de la empresa
- Etc..

Además las situaciones de acoso permiten el mantenimiento de las situaciones de desigualdad en la sociedad, sobre todo en los grupos de riesgo más elevados.

Medidas Preventivas

Con el fin de mantener un ambiente saludable y garantizar el respeto entre las personas la empresa debe de establecer una serie de medidas preventivas:

- Concienciación y sensibilización a todos los componentes de la empresa de los efectos negativos del acoso laboral sobre los trabajadores
- Formación específica para los departamentos y/o personas encargados de gestionar las posibles situaciones de acoso que se den en la empresa
- Posicionamiento y manifestación clara de la Dirección de la empresa de rechazo a estos comportamientos así como de que NO tolerará estas actitudes ni conductas en la empresa
- Establecer un procedimiento de actuación ante estas situaciones.

Protocolo de Actuación

La Dirección de la empresa, con la colaboración de los representantes de los trabajadores, garantizará que el procedimiento de actuación se regirá por los principios de garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, asegurando máxima prioridad y tramitación urgente.

Entorno de Trabajo y Remuneración

Entorno de trabajo

Cada uno de los integrantes de ASTILLEROS CARDAMA contribuirá a mantener un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas.

Las relaciones entre el personal de la empresa se desarrollarán dentro de un ambiente de colaboración y respeto mutuo.

Bienes de la Empresa

Proteja los bienes de la Empresa y utilice esos bienes de la manera prevista.

No utilice los bienes de la Empresa para su beneficio personal o de cualquier otra persona que no sea la empresa.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 41 de 56

Use su sentido común. Por ejemplo, la llamada por teléfono o correo electrónico personal ocasional desde su lugar de trabajo es aceptable. Las llamadas o correos electrónicos personales excesivos son un uso indebido de los bienes.

La política de la Empresa puede permitir el uso personal adicional de determinados bienes, por ejemplo un teléfono móvil de empresa. Verifique siempre la autorización de la empresa para ese uso antes de ejercerlo.

El astillero pone a disposición de algunos integrantes de la plantilla diversas herramientas informáticas como ordenadores fijos, ordenadores portátiles, tabletas, etc. Dichos equipos deben de utilizarse únicamente para fines profesionales, y dentro de los parámetros de utilización debida de conexión con contraseña privada individual, ello no obstante, la empresa podrá acceder por motivos de trabajo a dichas herramientas informáticas cuando sea preciso.

La empresa dispone de sistemas de control en el uso de las herramientas TIC y en concreto dispone de control sobre el sistema de conexión a internet. Igualmente la empresa podrá acceder, cuando sea necesario, a los correos electrónicos profesionales de los integrantes que dispongan de cuentas de correo.

El uso de los teléfonos fijos y/o móviles, puestos a disposición de los trabajadores y empleados, están sujetos a control por parte de la empresa a través de las facturas y del programa interno de gestión de la centralita telefónica.

El robo de los bienes de la Empresa, ya sea el robo físico, por ejemplo, el retiro no autorizado de un producto, equipo o información de la Empresa o robo a través de desfalco o información falsa sobre la jornada u horas realizadas, gastos, etc. puede dar lugar al despido y a un proceso penal. La Empresa considera el robo en el lugar de trabajo de bienes pertenecientes a otros empleados de la misma manera que considera el hurto de los bienes de la Empresa.

Uso de tiempo, equipos y otros bienes

- No participe en actividades personales durante el horario laboral que interfieran o le impidan cumplir con sus responsabilidades laborales.
- No utilice los ordenadores y los equipos de la Empresa para asuntos distintos al trabajo, ni para actividades ilegales o no éticas tales como juegos de azar, pornografía u otro tema ofensivo.
- No aproveche para sí mismo una oportunidad de ganancia financiera de la que tuvo conocimiento debido a su posición en la Empresa o a través del uso de un bien o información de la Empresa

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 42 de 56

Remuneración

El salario que reciben los empleados de Astilleros Cardama es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector.

La empresa detalla, de forma clara y regular, a composición de salarios y beneficios del personal en cada periodo de pago.

El sistema de retribución de Astilleros Cardama será objetivo y equitativo entre el personal que la integra, garantizando la no discriminación por razón de sexo o de cualquier otra circunstancia personal del trabajador ajena al puesto de trabajo y al desempeño del mismo.

Horario de trabajo

Astilleros Cardama no obliga, en ninguna ocasión, a la realización de horas extraordinarias, teniendo éstas en todo momento la condición de voluntarias.

En el caso de, que por razones de productividad, sea necesario la realización de las mismas, la empresa no apoya el desarrollo de más de 12 horas semanales, ni la realización regular de éstas, apoyando el artículo 24 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, mediante la cual:

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitación razonable de la duración del trabajo y a vacaciones periódicas pagadas.

En todo momento se respetará el descanso entre jornadas establecido en la legislación vigente a fin de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

Cuando por causas productivas sea necesaria la realización de horas extraordinarias, éstas siempre que sea posible, se compensarán en tiempo libre.

Medidas disciplinarias

Astilleros Cardama trata a todos sus trabajadores con dignidad y respeto, no practicando o tolerando el uso de castigos corporales, coerción mental o física o abusos verbales a los trabajadores.

No está permitido el trato severo o inhumano.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a la normativa existente en cada momento y se aplicarán con equidad y objetividad, garantizando el respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores y especialmente el derecho de defensa de sus legítimos intereses.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 43 de 56

Confidencialidad

Todos los trabajadores deben establecer su compromiso, a nivel personal, de confidencialidad ante cualquier información recibida durante el transcurso de la prestación de servicios, siempre que no haya sido publicada con anterioridad, se encuentre al alcance de terceros de forma generalizada o haya accedido al dominio público de algún otro modo.

La protección de la información confidencial se asegura implementando las medidas de seguridad más adecuadas a cada caso, para garantizar que:

- El acceso se restringe únicamente al personal autorizado.
- Los documentos y datos se almacenan en las áreas correspondientes y se destruyen de modo seguro.

Consecuentemente, los trabajadores que tengan una responsabilidad sobre un área específica, deben elegir con cuidado los lugares en los que se vaya a tratar asuntos que tengan que ver con información confidencial.

Astilleros Cardama no permite o facilita la entrada de personas no autorizadas a su lugar de trabajo.

Los trabajadores no deben intentar obtener beneficios personales gracias a la información a la que hayan tenido acceso durante el transcurso de su trabajo o como consecuencia del desarrollo de sus servicios para Astilleros Cardama.

La empresa garantiza la confidencialidad de los datos que le sean proporcionados por sus trabajadores dentro de los cauces establecidos en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y se compromete a no facilitar los datos personales de sus empleados salvo en causas justificadas de comunicación o cesión de datos de carácter personal a un tercero a los únicos y exclusivos fines del desarrollo, cumplimiento y control de la relación laboral así como del desarrollo, cumplimiento y control de las obligaciones fiscales y sociales que de dicha relación laboral se deriven.

5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INFRACCIÓN

El Comité de Supervisión podrá iniciar el procedimiento para la represión de los hechos que pudieran constituir posibles incumplimientos del Código de Conducta o de sus normas de desarrollo bien de oficio, bien por denuncia.

Cualquier empleado o trabajador de la Compañía que detecte o considere que se incumple el presente Código de Conducta, las posibles normas de desarrollo, o bien la legislación vigente, deberá denunciarlo ante el Comité de Supervisión por alguno de los cauces indicados a continuación.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 44 de 56

En caso de infracción del presente Código se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

Procedimiento de Denuncias

Astilleros Cardama dispone de un “Canal Ético” que garantiza que cualquier empleado que tenga conocimiento de un incumplimiento del Código o de las normas de desarrollo, o de cualquier acto ilícito cometido en la Empresa, podrá comunicarlo al Comité de Supervisión con plenas garantías y sin temor a sufrir ninguna represalia.

Los empleados que tengan conocimiento de un presunto incumplimiento podrán dirigirse directamente al Comité de Supervisión, por cualquiera de las siguientes vías:

- a) La dirección de correo electrónico rse@astilleroscardama.com
- b) El número de teléfono 986 23 16 62; extensión 118
- c) La dirección postal Avenida da Beiramar, 10-12, 36208- Vigo

En ningún caso se exigirá que las comunicaciones pasen por el superior jerárquico de quien las realice, si bien el empleado podrá también dirigirse al Comité de Supervisión a través de su superior jerárquico o bien a través del departamento de Recursos Humanos.

El Comité de Supervisión garantizará que se mantiene una estricta confidencialidad sobre la identidad de la persona que realice cualquier comunicación o denuncia a través del Canal Ético.

En ningún caso se tolerará ninguna forma de represalia o medida negativa de cualquier clase contra un empleado de la Empresa por el hecho de haber realizado una comunicación o denuncia de un presunto incumplimiento del Código o de las normas de desarrollo del mismo.

El Canal Ético no ampara las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. Cuando exista evidencia de que la denuncia falsa se ha realizado de mala fe, la Empresa adoptará las medidas disciplinarias que sean procedentes.

El Canal Ético habrá de respetar el derecho de defensa de la persona denunciada y la normativa de protección de datos.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 45 de 56

Procedimiento de Denuncia

- 1.- Cualquier empleado o trabajador de ASTILLEROS CARADAMA que sea conocedor de una infracción del presente Código de Conducta, o de la Legislación, o considere que bien él, o bien otra persona, es víctima de cualquiera de las situaciones recogidas en dicho Código de Conducta, debe denunciarlo a la empresa.
- La denuncia se efectuará ante cualquiera de los siguientes órganos internos:
 - Comité de Supervisión y Control
 - Responsable de Recursos Humanos
 - Comité de Empresa o Representantes de los trabajadores
 - El Mando Inmediatamente Superior

Cuando la denuncia se presente antes los órganos de los apartados c) o d) estos trasladarán dicha denuncia de forma obligatoria al Responsable de Recursos Humanos de la empresa.

- La denuncia deberá ser realizada por escrito. En caso de que la persona denunciante realice la misma de forma verbal será obligatorio que de manera inmediata se levante acta de dicha denuncia que le será leída para su confirmación y posterior firma del denunciante
- La denuncia debe ser redactada lo más clara posible y se sugiere que por lo menos contenga la siguiente información:
 - Infracción o incumplimiento detectado
 - Posibles personas implicadas
 - Tipo de conductas acontecidas
 - Fechas y lugares donde sucedieron los hechos
 - Posibles testigos
 - Cualquier otra información que al denunciante le parezca relevante con respecto al hecho a investigar.

Confidencialidad y Protección de los afectados

La empresa garantizará la confidencialidad y la protección de los afectados. Para ello:

- Todas las personas que intervengan en el proceso quedarán debidamente identificadas en el expediente y se están obligadas a mantener la máxima confidencialidad y discreción.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 46 de 56

- Se procurará la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud, tanto física como psíquicamente, teniendo en cuenta las posibles consecuencias de la situación. En especial la persona que presente la queja por acoso podrá dejar de trabajar con la persona denunciada si así lo solicita sin que ello provoque ningún tipo de trato desfavorable, injusto o discriminatorio.
- El denunciado tiene derecho a la presunción de inocencia por lo que no se presumirá en ningún momento su culpabilidad durante el proceso.

Para dar cobertura al derecho a la confidencialidad en esta materia se establece un modelo de acuerdo de confidencialidad durante todo el proceso de denuncia, investigación y resolución.

Desarrollo de la investigación

Una vez se reciba aviso de la queja o denuncia se iniciará el proceso de investigación. Dicho proceso deberá ser lo más ágil y eficaz posible.

El proceso se llevará siguiendo las siguientes fases:

1. En caso de que el denunciante no sea la víctima, se notificará a éste la queja recibida previa a la apertura del expediente. Éste tendrá derecho a oponerse si lo estima necesario o a confirmar, ampliar y/o modificar la denuncia recibida.
2. Posteriormente el responsable de Recursos Humanos dará traslado de dicha denuncia al Comité de Supervisión y Control del Código de Conducta de Astilleros Cardama.
3. En el plazo de 5 días desde la recepción de la denuncia, el Comité de Supervisión y Control constituirá el Comité Investigador. El comité estará constituido por 3 miembros. Una persona de Recursos Humanos, una persona del Departamento de Seguridad y Salud y un Representante de los Trabajadores.

Cualquiera de las personas involucradas en la investigación podrá recusar a los componentes del comité investigador en caso de que dude de la objetividad y/o imparcialidad de dicha persona, bien por estar afectado por el caso, por parentesco, amistad o enemistad manifiesta, etc. El plazo será de 2 días desde los nombramientos.

Ello no obstante, si durante el proceso, en base a la investigación, se determinase que alguna de las personas del comité esté involucrado de alguna forma en la situación investigada, dicha persona quedará invalidada para continuar en el proceso. Para no dilatar en el tiempo la investigación el resto del comité se hará cargo de la investigación.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 47 de 56

El Comité iniciará la investigación según los siguientes parámetros:

ENTREVISTAS:

El comité dará inicio al expediente procediendo a iniciar las entrevistas. Dichas entrevistas se realizarán con máximo respeto y manteniendo en todo momento la objetividad e imparcialidad necesaria en el proceso:

- en primer lugar se procederá a entrevistar a la persona denunciante
- se procederá luego a entrevistar al supuesto infractor/es
- por último se entrevistarán a todos los testigos que sean necesarios

Las personas entrevistadas podrán solicitar la presencia de alguien de su confianza, un asesor o un representante de los trabajadores, pudiendo aportar la documentación u otras pruebas que estimen pertinentes.

El objetivo de las entrevistas será, entre otros, determinar si:

- existe o ha existido falta, infracción o delito y de que tipo
- en caso afirmativo, en que fase se encuentra la situación de infracción, QUIEN lo lleva, o ha llevado a cabo, situaciones en los que se ha dado o se da, si ha sido en presencia de compañeros, fechas, etc.
- comprobar si alguien más está implicado en la infracción o sufre o ha sufrido las consecuencias de dicha infracción.
- comprobar si el/los mandos responsables eran conocedores y su comportamiento al respecto.
- Recabar a todos los entrevistados aquellas posibles pruebas que puedan existir sobre la situación investigada
- cualquier otra actuación que se considere necesaria para el buen desarrollo de la investigación

El plazo para la realización de todas las entrevistas será de 5 días. Se levantará Acta de todas y cada una de las entrevistas realizadas que le serán proporcionadas a las persona entrevistadas, que podrá hacer las alegaciones y/o aclaraciones que estime oportunas en un plazo de 2 días.

Cualquier persona puede solicitar al Comité Investigador ser entrevistada y este está obligado a realizar todas las entrevistas que se le soliciten.

Se investigará el asunto de manera confidencial, determinando si ha existido una infracción del Código o la ley. En caso afirmativo se tomará la medida correctiva correspondiente.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 48 de 56

Todos los trabajadores están obligados a participar en las investigaciones relacionadas con el Código, para las que se le solicite. El trabajador deberá cooperar totalmente y responder a todas las preguntas con integridad y honestidad.

Mentir a los investigadores o negarse a cooperar con una investigación relacionada con el Código es una infracción del mismo.

En caso de que se considere necesario se podrá disponer de tantos expertos/asesores externos e internos como sea necesario para resolver el suceso con las mayores garantías

INFORME:

Una vez finalizadas las entrevistas y recabadas todas las pruebas que hayan podido recabar tanto, el comité investigador dispondrá de 5 días tras la finalización del plazo de alegaciones para emitir el informe.

El informe contendrá como mínimo la siguiente información:

- Antecedentes del caso (resumen de los hechos declarados por los implicados)
- Resumen de la investigación, tanto de las entrevistas realizadas por el comité como de las pruebas obtenidas
- Resumen de los principales hechos
- Conclusiones y medidas propuestas

El comité de investigación remitirá su informe al Comité de Supervisión, el cual a su vez, dependiendo de su contenido, propondrá a la Dirección de Personal las sanciones u otras medidas que procedan cuando se constate que se ha incumplido el Código o las normas de desarrollo del mismo.

Asimismo el Comité de Supervisión remitirá a la Dirección de la empresa el resultado del informe.

RESOLUCION:

Con el expediente informativo la Dirección de la empresa resolverá sobre los hechos acaecidos en un plazo no superior a 5 días.

En dicha resolución se determinará si se considera que existen pruebas y datos suficientes para la apertura de un expediente disciplinario o se dará por cerrada la investigación.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 49 de 56

Tanto en caso de que se de por cerrada como si se resuelve la apertura de expediente disciplinario se informará a las partes afectadas, al Comité de Supervisión en reunión extraordinaria y a los Representantes de los Trabajadores.

CIERRE DE LA INVESTIGACION:

La Dirección, en base a la gravedad y transcendencia de los hechos acreditados, adoptará las medidas correctoras y cautelares necesarias:

- Las medidas que se adopten en ningún caso supondrán para la persona acusada, un perjuicio o menoscabo al margen de lo establecido en el Régimen Disciplinario o en la legislación vigente
- Se garantizará que ninguna de las personas que hayan participado como denunciante, víctima, o testigo sufra ningún tipo de represalias
- Si el resultado del procedimiento concluye que los hechos son constitutivos de infracción del presente Código en cualquiera de sus tipos, se actuará en base a la legislación vigente y al Convenio Colectivo de referencia para las faltas muy graves
- De igual manera, si en el transcurso de la investigación se determina que las declaraciones han resultado falsas, no honestas y dolosas para el denunciado, serán, igualmente, constitutivas de falta laboral muy grave, dando lugar a la correspondiente actuación disciplinaria
- Si tras el cierre de la investigación se acreditase la existencia de represalias contra alguna de las personas involucradas en la investigación igualmente se adoptarán las medidas disciplinarias oportunas

La empresa reconoce que en caso de que un trabajador que se considere afectado por la infracción, esté conforme o no con el resultado de la investigación interna, acuda a la justicia, tanto en ámbito laboral como en ámbito penal, si así lo estima oportuno en ejercicio de sus derechos, sin que ello suponga la toma de ningún tipo de represalia o medida contra dicho trabajador.

Si los hechos pudieren ser cabalmente constitutivos de delito pondrá éstos en conocimiento de la autoridad competente. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para en la medida de lo posible, reparar o reducir el daño causado por el delito, y adoptará las medidas precisas para evitar que en lo sucesivo puedan cometerse hechos similares, adecuando en lo que fuera necesario el Código de Conducta, para así prevenir o evitar la comisión de delitos similares.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 50 de 56

6. DIFUSIÓN

Cada una de las personas que forman parte de Astilleros Cardama tiene la obligación de saber y comprender el contenido de este código. Para ello, éste se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica.

7. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con el fin de garantizar el cumplimiento del presente Código y del cumplimiento de la legislación vigente en todos los órdenes jurisdiccionales, Astilleros Cardama dispone dentro su estructura organizativa, de un Comité de Supervisión, con poderes autónomos de iniciativa y de control, el cual, con independencia de otras responsabilidades, tiene encomendada la función de asegurar que se cumplan los requisitos del presente código y la normativa legal.

Dicho organismo habrá de contar con la dotación presupuestaria necesaria en cada momento para el cumplimiento de sus funciones.

Además de la existencia del referido organismo, se incluye en el presente código un procedimiento para facilitar la denuncia de cualquier irregularidad detectada en el cumplimiento del presente código.

Para la graduación de las faltas derivadas de los posibles incumplimientos se estará a lo establecido en los convenios colectivos de referencia para los trabajadores de la empresa, y en todo caso a lo establecido dentro de la legislación vigente.

Igualmente, la empresa reconoce que el diálogo en el centro de trabajo es un componente clave de la responsabilidad social con sus diferentes grupos de interés. En base a ello y, con el propósito de asegurar que todos los trabajadores tengan derecho a ser representados para facilitar la comunicación con la empresa en asuntos relacionados con el presente código, Astilleros Cardama promoverá la participación de los representantes de los trabajadores, en la implantación y desarrollo del presente código, informándole de cuantas acciones se deriven.

Todos los empleados de Astilleros Cardama podrán realizar consultas o informar de un posible incumplimiento del presente Código a través del Canal Ético tal y como está recogido en el presente documento.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					Página 51 de 56

7.1 ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ DE SUPERVISIÓN

Para la resolución de denuncias, conflictos o desacuerdos con el cumplimiento del presente Código, se establecerá un Comité de Supervisión y Control, constituido, al menos, por los siguientes representantes: un representante de los trabajadores, una persona del departamento de Recursos Humanos, una persona del departamento de Seguridad y Salud, una persona del departamento de Medioambiente, una persona del departamento Financiero y una persona del área de Producción con autoridad suficiente y demostrada.

El Comité podrá también estar integrado por un representante de otros departamentos que existan o puedan crearse en el futuro en la Empresa, en todo caso todos aquellos que la Dirección General considere necesarios para el mejor funcionamiento del Comité.

Asimismo, en el ejercicio de sus funciones, el Comité de Supervisión podrá solicitar la intervención de otros miembros de la Compañía, o bien recabar informes a distintas personas o departamentos. Todas las Direcciones y Departamentos de están obligados a colaborar con el Comité de Supervisión en cualesquiera peticiones que les formulen.

Cuando el Comité lo estime necesario podrá designar un instructor o Comité investigador específico para las infracciones que puedan requerir conocimientos concretos o especializados, como delitos contra la salud de los trabajadores, delitos en materia Medioambiental, denuncias por acoso laboral, etc.

En todo caso podrá solicitar el asesoramiento especializado que sea necesario para cada infracción o incumplimiento.

7.2 DOTACIÓN ECONÓMICA

La empresa dotará al Comité de Supervisión de medios económicos suficientes para poder desarrollar su cometido, financiando al mismo adecuadamente para que pueda contar con todos los medios necesarios para desarrollar las tareas que le son encomendadas.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 52 de 56

7.3 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones del Comité de Supervisión, entre otras:

- Supervisar el cumplimiento del Código y, en su caso, de las normas de desarrollo.
- Tramitar las denuncias que reciba por los canales específicamente establecidos a tal fin o por cualquier otra vía.
- Dirigir las investigaciones que sean necesarias cuando tenga conocimiento de un posible incumplimiento del Código o de las normas de desarrollo. En dichas investigaciones podrá recabar la colaboración de la Auditoría Interna, la Dirección de Personal o cualquier otra Dirección o Departamento de la Empresa o de sus empleados.
- Proponer a la Dirección de Personal las sanciones u otras medidas que procedan cuando se constate que se ha incumplido el Código o las normas de desarrollo del mismo.
- Resolver las dudas que se planteen sobre la interpretación y aplicación del Código y normas de desarrollo.
- Elaborar un Informe Anual sobre la Aplicación del Código de Conducta.
- Proponer a la Dirección de la Empresa (Consejo de Administración) las modificaciones del Código o de las normas de desarrollo que considere convenientes.
- Cualesquiera que le sean encomendadas por el Consejo de Administración para el cumplimiento de sus fines.

Funciones del Departamento de Recursos Humanos, con alcance a la difusión, implantación y ejecución del presente Código:

- Difusión interna del Código de conducta.
- Recepción de las comunicaciones e interpretación de las dudas relacionadas con la aplicación del Código.
- Tramitación de expedientes relacionados con la aplicación del Código.

Astilleros Cardama, garantizará:

- La confidencialidad de todos los datos y actuaciones llevadas a cabo y el anonimato de todos aquellos que realicen denuncias (salvo que por ley o requerimiento proceda la remisión de información).
- El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- Respeto a las personas presuntamente implicadas en los incumplimientos.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código			
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA						
Edición:	02	Revisión:	01								
											Página 53 de 56

Responsabilidades:

- Es responsabilidad de todos, el observar el Código, a fin de mantener y mejorar la reputación de Astilleros Cardama como actor empresarial responsable
- Todos los trabajadores son responsables de garantizar que sus decisiones diarias se toman de conformidad con los requerimientos del presente Código.
- No olvidarse de que el incumplimiento de este Código y sus principios adyacentes podrían tener consecuencias legales perjudiciales, además de afectar negativamente a la reputación de Astilleros Cardama.



Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			
Edición:	02	Revisión:	01					
								Página 54 de 56

8. APROBACIÓN Y REVISIÓN DEL CÓDIGO

El Comité de Supervisión velará por cumplimiento de este Código y de las normas de desarrollo del mismo.

El Comité de Supervisión elaborará un Informe cada tres años sobre la Aplicación del Código de Conducta. En dicho Informe se tratarán, entre otras cuestiones, las incidencias que se hayan producido en el ejercicio, las modificaciones normativas que afecten a la Compañía y a la función de cumplimiento, las posibles modificaciones de este Código o de los manuales de desarrollo y la conveniencia de aprobar normas de desarrollo o Protocolos adicionales.

La Dirección General de Astilleros Cardama deberá aprobar en todo caso las modificaciones que afecten a este Código de Conducta.

El Comité de Supervisión velará porque se pongan en conocimiento de todos los trabajadores y personas afectadas las modificaciones que pudieren afectar al Código de Conducta a cuyos efectos hará llegar a dichas personas una copia de las modificaciones, publicará las mismas en la página Web de la compañía e incluso, si fuere necesario, organizará cursos de formación e información al respecto.

El presente Código de Conducta ha sido aprobado por la Dirección General de Astilleros Cardama, pudiendo ser revisado y consecuentemente modificado por este órgano en cualquier momento que así se considere.

Y para que así conste, se firma el presente documento en, Vigo, 13 de marzo de 2020.


 Mario Cardama Barrientos
 Director Gerente de Astilleros Cardama

Proceso:	SOPORTE			Cód:	PS02-CC		Nivel:	Código		
Fecha:	marzo 2020			Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA					
Edición:	02	Revisión:	01							Página 55 de 56



Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.

Proceso:	SOPORTE	Cód:	PS02-CC	Nivel:	Código	
Fecha:	marzo 2020	Denominación:	CÓDIGO DE CONDUCTA			Página 56 de 56
Edición:	02 Revisión: 01					



Cardama
Shipyard

Astilleros Cardama, S.A.

Avda. Beiramar, 12

36208-Vigo



00 34 986 231 662



00 34 986 234 051



www.cardamashipyard.com

Este Código es propiedad de FRANCISCO CARDAMA, S.A.

Las copias impresas de este código son para uso temporal y la persona que la realice es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia antes de su uso.