

1. PROLOGO

AMARRE Y DESAMARRE MOLINA E HIJOS, SL (en adelante AMADESAM), es una sociedad creada en año 2003, con sede social en C/ Arenas Gordas, 33, Mazagón (Huelva), que ha decidido adoptar un Sistema de Gestión Integrado que incluye la Calidad, el cuidado del Medioambiente y la Prevención de Riesgos Laborales, basando la gestión de la empresa en un enfoque a procesos que proporcione una gestión eficaz y una mejora continua. Fruto de dicho compromiso es el presente Manual de Gestión Integrada que entendemos como un avance en nuestro enfoque al cliente.

AMADESAM, aunque se ha ramificado en diferentes áreas de negocio continua creciendo año a año debido en parte a su profesionalidad e independencia que proporciona confianza a sus clientes.

Con el presente documento se quieren recoger unas pautas de conducta ética. Se ha de entender que resultaría difícil incluir en un código todos los casos que se podrían presentar con lo que tómease como referencia este código sin que la exclusión de algunos casos limite su alcance.

El presente Código Ético y de Conducta, se ha elaborado teniendo en cuenta lo establecido en el Código Penal español, la Directiva (EU) 2019/1937 sobre protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y, tras su publicación, ha sido adaptado a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de protección al informante.

¿A quién le aplica el código?

Los principios y reglas establecidos en este Código Ético y de Conducta, informarán sobre la interpretación y aplicación del régimen disciplinario aplicable a todas las partes interesadas que integran AMADESAM.

Las siguientes personas, físicas y jurídicas, órganos y entidades tienen la obligación de respetar y cumplir los principios y compromisos de este Código Ético y de Conducta:

- Amarre y Desamarre Molina e Hijos, S.L.

- Miembros de la Dirección de nuestra organización, así como los socios, partícipes y personas pertenecientes a los órganos de dirección o supervisión de la empresa, incluidos los miembros no ejecutivos.
- CEO y, en su caso, cualquier otro miembro que forme parte de la dirección de la organización
- Todos los empleados y empleadas de la organización
- Entidades y organizaciones ligadas con la organización cuya gestión, bajo cualquier título jurídico, sea responsabilidad de AMADESAM
- Cualquier otra persona física o jurídica vinculada a la organización cuando la actuación derivada de dicho vínculo pueda afectar a la reputación de AMAESAM.
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.

Conocimiento

Será responsabilidad de la dirección el disponer y facilitar este código a todo el personal y a todos los niveles de la Compañía además de a los socios, proveedores y subcontratas. Será responsabilidad de estos familiarizarse con el Código.

Se invita a todo el personal a participar en la mejora continua del código para lo que la sociedad dispondrá de los pertinentes canales.

No solo la dirección deberá estar involucrada en la aplicación y el cumplimiento con el código, si no también todo el personal, participando en posibles recomendaciones en los casos que se detecte que el código no cubre algún área.

Ante la duda

Si cualquiera de los que va dirigido este código tuviera duda sobre su aplicación, entonces debería de contactar directamente con el director ejecutivo que le sabrá dar el mejor consejo en base a este código.

AMADESAM promueve una cultura abierta para señalar y discutir cualquier tema relacionado con el contenido de este código.

Información sobre actos de dudosa conducta

AMADESAM no tomará represarías contra el que informe sobre la violación de la política de integridad de esta compañía. De no ser así, a la persona que tome represarías contra el informador se le aplicará la acción disciplinaria que se considere oportuna.

2. POLITICA DE INTEGRIDAD

La Política de Integridad de AMADESAM está basada en los siguientes conceptos:

Confianza: Tanto a nivel corporativo como con nuestros proveedores y clientes, esta compañía parte de la base de que todos actuarán de manera íntegra. La confianza es nuestro valor añadido de cara a clientes y posibles clientes y es lo que se ha de preservar día a día.

Honestidad y principios: Todo lo que se realice bajo el paraguas corporativo ha de realizarse de manera ética, justa y teniendo en consideración a los demás. Esto incluye ser honrado, ser sincero y transparente entre otras muchas virtudes personales.

Independencia: El trabajo y el resultado de este no se ha de cambiar por intereses ocultos o personales. Se ha de realizar estrictamente en base a los procedimientos, instrucciones y guías corporativas de manera objetiva e independiente.

Ante la duda pregúntese a sí mismo de si podría afectar a la integridad o seguridad de la empresa o del personal, pregúntese si realizando el acto en cuestión lo tendría que ocultar a sus compañeros, a su familia, jefes, si la respuesta es "Si" probablemente esté usted realizando un acto no apropiado desde el punto de vista de la integridad del personal.

3. BUSCAR CONSEJO O INFORMAR

Si usted mismo no es capaz de saber si determinada acción es apropiada o no, ya sea personal o ajena, contacte con su supervisor.

Si por alguna razón usted prefiere evitar a su supervisor, está usted autorizado a contactar directamente con el Gerente e informarle sobre sus inquietudes. Se parte de la base de que la compañía no dará a conocer la identidad del informante a nadie para evitar que pudiera llegar a oídos del infractor.

4. INTEGRIDAD EN LOS SERVICIOS

Todos los servicios realizados por AMADESAM se realizarán de manera profesional y honesta en base a los procedimientos, instrucciones o guías corporativas.

Las opiniones y conclusiones de los informes estarán basadas en información veraz y objetiva.

5. REGISTROS CONTABLES

Todos los registros o asientos contables ha de estar basados en pagos o cobros reales y justificados. Todas las transacciones ha de ser precisas, documentadas y acorde a la ley del país y procedimientos corporativos.

6. CONFLICTOS DE INTERESES

Partiendo de la definición de conflicto de interés:

Conflicto de interés.- es aquella situación en la que el juicio del individuo - concerniente a su interés primario - y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

AMADESAM, y por ende sus socios, personal, subcontratistas y proveedores evitarán y darán a conocer, a la dirección, las situaciones en las que se presenten conflictos de intereses.

Conflicto de intereses no solo se aplica al interés personal, sino también al interés de familiares, parientes o amigos

De surgir duda los empleados han de buscar los consejo en su inmediatamente superior y si por alguna razón se prefiere, buscarlo en el Gerente de la compañía.

Ejemplos de conflictos de intereses:

Formar parte del equipo directivo de otra compañía externa a AMADESAM, de una asociación profesional, comercial, cargo político .. etc. Todas estas situaciones se han de reportar a la Gerencia antes de que ocurran. La gerencia autorizará o no la participación del empleado en esas otras actividades.

Para trabajar a tiempo completo o parcial con otra compañía el empleado ha de ser autorizado por la dirección. No obstante se puede adelantar que nunca se autorizará a trabajar para un cliente, para la competencia, para un proveedor o subcontrata mientras se esté empleado por AMADESAM.

Familiares y parientes

La contratación de familiares o parientes estaría condicionada a la aceptación de la gerencia y bajo ningún concepto se aceptaran presiones de empleados para la contratación de un familiar. El interés de la compañía prevalecerá con respecto a los intereses personales.

Está prohibido que los empleados de AMADESAM presten servicios profesionales a un cliente o posible cliente, competir contra AMADESAM o a favor de la competencia, intentar o sacar provecho para si, o para algún familiar o pariente usando su cargo o la información privilegiada obtenida por este.

Tampoco estará permitido el suministro de material, equipos o servicios por empresas externas en las que trabajen familiares. Esto estaría condicionado a la autorización de la gerencia y a la participación de otros ofertantes en igualdad de condiciones eligiendo la mejor opción para los intereses de la compañía.

Ningún trabajador de AMADESAM invertirá o tendrá intereses en ninguna de las empresas que formen parte de la cartera de clientes de AMADESAM.

7. USO DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

Los empleados harán solo uso, y uso correcto de los equipos de la compañía para prestar el servicio para el que están empleados. No serán utilizados para obtener beneficios personales en trabajos externos.

Los ordenadores y móviles de la empresa se utilizarán solo para uso corporativo, pudiéndose monitorizar en caso de que se sospeche que se utilizan para otro fin.

Proveedores

La adquisición de bienes y servicios se realizará de acuerdo a los procedimientos corporativos. Siempre se han de solicitar diferentes ofertas optando por la mas económica que cumpla con las exigencias corporativas sin que pueda influir ningún interés personal o familiar de los empleados, socios o representantes.

8. CORRUPCIÓN

Ni AMADESAM ni su personal de ninguna de las maneras participara en sobornos para obtener ventajas con respecto a sus competidores. De la misma manera no aceptará comisiones, pagos ni regalos en la contratación de servicios o suministro de bienes.

AMADESAM no contratará a ningún proveedor de servicios o bienes cuando se sospeche que realizan prácticas corruptas.

Los intermediarios han de ser estudiados y aprobados previamente y el pago de sus servicios ha de ser legal y equitativo con el trabajo realizado. Los intermediarios han de firmar el código de ética para poder ser aprobados.

Los pagos de facilitación no están autorizados en AMADESAM

AMADESAM no realiza donaciones a organizaciones políticas ni religiosas. Las donaciones caritativas a organizaciones sin ánimo de lucro requieren aprobación previa de la Gerencia y deberá de estar justificada y documentada.

Ninguna de las donaciones caritativas será aceptadas si conllevaran influir a ejecutivos del gobierno o de terceras partes, con fin de dar ventajas impropias a AMADESAM.

AMADESAM no ofrecerá, ni aceptará ningún regalo, hospitalidad o entretenimiento si pudieran influir o aparenten influir en decisiones mercantiles. Los regalos comerciales, hospitalidad o entretenimiento no deberían de superar lo usual en las relaciones comerciales.

Los trabajadores de AMADESAM no deben aceptar pagos en metálico, propinas, entretenimiento, hospitalidad, préstamos o regalos de los proveedores ni de los clientes.

Se le exige a los trabajadores informar a la Gerencia antes de aceptar ningún regalo, entretenimiento u hospitalidad valorado en más de 10 €. No entran en consideración los productos publicitarios como pueden ser los Bolígrafos, mecheros, lapiceros, memorias, usb....

Ante cualquier otra situación de duda informar y/o consultar a gerencia.

AMADESAM no realizará tampoco pagos, propinas, hospitalidad, o regalos a posibles clientes con el fin de influir en su decisión de contratación, más que los meramente comerciales de menor cuantía (Bolígrafos, mecheros, lapiceros, memorias, usb....)

AMADESAM ni sus empleados, socios, representantes o subcontratas no participará de acuerdos con competidores para alterar el precio de mercado de los productos o servicios.

9. EMPLEADOS

En el ámbito laboral, AMADESAM, sus empleados, socios, representantes o subcontratas no discriminaran a ninguna persona por su procedencia étnica, color, genero, religión o afinidad política, ni por la pertenencia a un sindicato ni tampoco de la nacionalidad, de la orientación sexual, del origen social, de la edad o de la invalidez y serán tratados acorde a principios de **igualdad**.

AMADESAM no emplea a trabajadores menores de **18 y mayores de 16 años a menos** que sea aprobado por la dirección. Siendo así cuidará de la salud, bienestar, seguridad y educación del menor.

No se tolerará ningún trato vejatorio ni indigno a nadie.

Se prohíbe expresamente a todo el personal cualquier forma de abuso, acoso e intimidación.

No se tolerará el **acoso sexual**, solicitudes de favores sexuales, o contacto físico inadecuado.

De no ser así se podrán tomar acciones disciplinarias.

AMADESAM reconoce la libertad de asociación de los trabajadores a pertenecer a un sindicato y de negociar colectivamente, además de acceder a la disposición del acceso y del tiempo necesario a los **representantes sindicales** para cumplir sus funciones de representación.

AMADESAM no contratará a proveedores o subcontratas que no cumplan con los párrafos anteriores en relación a los trabajadores y sus derechos.

10. MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD LABORAL

Por medio de la cultura medio ambiental implementada en la compañía, AMADESAM procura reducir el impacto negativo de sus actividades sobre el medio ambiente, siguiendo toda la normativa actual al respecto. Ejemplo de ello es la implantación y certificación en la Norma UNE-EN ISO 14001.

Del mismo modo mediante la implantación de la ISO 45001, la compañía está comprometida con lugares de trabajo seguros, con las condiciones y materiales apropiados acorde con la actividad para evitar accidentes.

Los empleados de AMADESAM reportarán cualquier incidencia relacionada con la seguridad y la salud laboral a sus supervisores quienes darán el debido curso a la información aportada de acuerdo con los procedimientos corporativos. Ningún empleado será penalizado por reportar alguna desviación o falta desde el punto de vista de la salud o de la seguridad laboral.

11. CONFIDENCIALIDAD

AMADESAM entiende la importancia de la confidencialidad de la información a la que tiene acceso durante la realización de los servicios o productos base de su negocio, tanto la aportada por los clientes, como la de los proveedores, empleados y subcontratas y mantiene medidas para protegerla (Véase procedimiento control de la documentación).

La información personal de los trabajadores se mantiene solo y exclusivamente para el buen hacer de los servicios o productos ofrecidos por AMADESAM y se tratan acorde a la ley actual. Ningún trabajador deberá tener acceso a información confidencial, a menos que se justifique en el buen hacer de la empresa, y con la debida autorización de la dirección.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

AMADESAM sabe por su implicación, la importancia de proteger su propiedad intelectual y comprende la de otros.

La propiedad intelectual no se limita a patentes, ideas, publicaciones, paginas webs, planos si no también a procedimientos, instrucciones, manuales, listas de chequeo,...etc corporativos/as o no, que no podrán ser divulgadas, ni copiadas para otro uso que no sea el corporativo, sin la autorización pertinente.

AMADESAM no atentará contra la propiedad intelectual de una tercera parte. En consecuencia no utilizará software, ni patentes, diseños, ni música, ni películas...etc que no sean adquiridas de manera legal.

13. COMUNICACIONES EXTERNAS

Las comunicaciones a los medios serán realizadas por el personal asignado para tales tareas, y dicha información será veraz, precisa y clara.

Ningún empleado esta autorizado a efectuar declaración alguna en nombre de AMADESAM a menos que sea debidamente autorizado por la dirección.

Se prohíbe expresamente, expresar opiniones personales, religiosas o políticas bajo el nombre, o sobre algún soporte de la imagen corporativa de AMADESAM.

Se limita el uso de los medios sociales para aportar información veraz y fidedigna relacionada únicamente con la actividad técnica que desempeña la compañía.

14. RELACIONES INTERNAS

Se prohíbe a los trabajadores de AMADESAM usar información interna para realizar inversiones aprovechándose de la información que poseen. Ya sea de la compañía como de los clientes o de terceras partes.

15. CONFORME A LA LEY

AMADESAM y sus trabajadores han de cumplir con la ley del país en el que opere. Los trabajadores han de conocer las leyes del país. Las dudas deberán de resolverse contactando con la dirección y si fuera el caso con una accesoria legal del país en el que opere.

Si ocurriera que las leyes son mas estrictas que este código el empleado y la dirección cumplirán con la que sea más estricta.

En el caso de que AMADESAM o alguno de sus empleados fuera sometido a investigación por las agencias gubernamentales, la dirección y empleados actuaran de forma transparente y veraz sin ocultar pruebas o destruir documentos.

16. IMPLEMENTACION

Esto código de ética ha sido revisado por la Dirección y en su nombre el Gerente quien cuida de su implementación, recibe informes y supervisa el código.

17. PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN Y CANAL DENUNCIA

El Canal es un medio indispensable para el conocimiento general de las infracciones cometidas en la entidad. Impondrán la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención. Todo ello, bajo el amparo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y de la Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, cuyo objetivo es el de buscar nuevos canales eficientes contra la delincuencia y la corrupción.

Sus objetivos principales son:

- Crear un sistema interno de información o canal de denuncias eficaz, que asegure la confidencialidad de los denunciantes.
- Detectar y prevenir irregularidades, infracciones o delitos en fases tempranas.
- Promover la cultura del cumplimiento normativo a través del uso del canal de denuncias interno de las organizaciones.
- Proteger y acompañar a los denunciantes desde el momento en que hacen la denuncia.
- Evitar que los denunciantes incurran en ningún tipo de responsabilidad.
- Dar respuesta a las denuncias recibidas en un tiempo prudencial y poder llevar un seguimiento de las mismas.

AMADESAM facilita y gestiona las siguientes vías de comunicación a cualquier parte interesada:

- **Canal de Denuncias**

Canal de comunicación de denuncias gestionado por una empresa externa, independiente y especializada en tramitar y clasificar las denuncias. Queda garantizada, en todo momento, la

confidencialidad entre el denunciante y los gestores de la denuncia, permitiéndose incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

El acceso al canal se realizará desde la propia web de AMADESAM

<https://amadesam.com/>

- **Soporte físico**

Mediante utilización de un buzón ubicado en las instalaciones (recepción) y en la que se puede facilitar un modelo impreso predefinido para facilitar la reclamación.

- **Correo postal**

Mediante el envío de una carta postal a la siguiente dirección:

[Pol. Industrial Los Pinos Calle F Parcela 50 - 21130 Mazagón \(Huelva\) España](#)

- **Correo electrónico**

Remisión de correo electrónico a info@amadesam.com

indicando el hecho que se desea denunciar.

- **Comunicaciones verbales por vía telefónica o mediante reunión presencial.**

Las comunicaciones que se envíen a través de estas vías, excepto para la plataforma informática, que será gestionada por entidad independiente, serán recibidas por el responsable del sistema con el objetivo de comenzar con la posible fase de investigación.