



## CÓDIGO DE CONDUCTA

Este código proporciona el marco ético para la conducta de los directivos y empleados de **Industrias Metálicas Ruiz, S.A.** y define las normas básicas de conducta en el seno de la organización y en relación con sus socios comerciales y terceras partes involucradas.

Este código, así mismo establece, los valores básicos a los que aspira INMER, S.A. y que son los relacionados con el empleo, el trabajo y la seguridad, así como la protección al medio ambiente.

En gran medida, la reputación de INMER, S.A. viene determinada por los actos de sus empleados y por el modo en el que estos se presentan y se comportan. Un comportamiento ilegal e inapropiado por parte de un solo empleado puede causar un daño considerable a INMER, S.A.

Los siguientes apartados resumen los principios más importantes de nuestro código de conducta y constituyen normas de actuación para todos los empleados de INMER, S.A.:

### **1.- Derechos Humanos, empleo y Seguridad en el Trabajo:**

Norma de actuación:

- No discriminar a otros empleados por su forma ética, cultural, religiosa, raza o identidad sexual.
- Esforzarse en garantizar el entorno laboral respetuoso, libre de comportamientos abusivos y de acoso.
- Prestar atención continua a la seguridad en el entorno del trabajo.

### **2.- Corrupción:**

Normas de actuación:

- No se permitirá ofrecer o conceder beneficios públicos a excepción de comidas de negocio.
- No se permitirá ofrecer o conceder cuantía económica en pro del bien propio.
- No se permitirá ofrecer o conceder beneficios de carácter inmoral o sexual.
- No se permitirá solicitar a un socio comercial beneficios personales.

### **3.- Normas Básica de Pagos:**

Normas de actuación:

- Los pagos realizados por la organización deberán efectuarse por medio de transferencia bancaria como norma básica evitando en la medida de lo posible pagos efectivos.
- Ningún empleado deberá efectuar, aprobar o inducir pagos de la compañía realizados a él mismo o a cualquier persona vinculada con la organización.

### **4.- Lealtad. Conflicto de intereses:**

Normas de actuación:

- Los empleados de INMER, S.A. no deberán participar en actividades que entren en competencia con nuestra compañía ni asistir a cualquier otra, que compita directa o indirectamente.
- Comunicar a nuestro responsable inmediato (Preferible dirección) cualquier interés o participación que tengamos sobre un cliente, proveedor u otro partner comercial de la compañía.

### **5.- Patrimonio Empresarial:**

Normas de actuación. Está prohibido:

- Retirar bienes de las dependencias de la compañía salvo autorización expresa.
- Utilizar bienes de la compañía para actividades privadas o de terceros.
- Hacer copias de programas informáticos o extraer ficheros de la compañía, salvo autorización expresa.

### **6.- Confidencialidad:**

Normas de actuación:

- Cerciorarnos de que no divulguemos nuestro know-how o documentación confidencial de la compañía a terceras partes sin previo conocimiento o autorización de la empresa.

### **7.- Comunicación:**

Normas de actuación:

- Dedicar un especial cuidado a comunicarse en todo momento de manera educada, profesional y prudente.
- Cuando se trate de comunicaciones externas, clientes proveedores, no se deberá revelar previsiones de datos financieros o comerciales de nuestra organización al menos que los mismos hayan sido publicados oficialmente.
- Ser diligentes y cuidadosos en la redacción y envío de mensajes de correo electrónico.
- Todas las comunicaciones a entidades bancarias deberán realizarse exclusivamente por parte del departamento financiero de nuestra compañía.

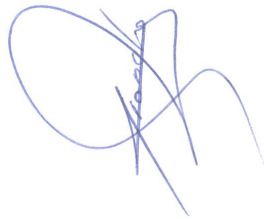
### **8.- Canal de Denuncias:**

Los empleados que denuncien un incumplimiento, cuya existencia conozcan, o que tengan un buen motivo para creer que se ha producido, no estarán sujetos a represalias ni se les dará un trato desfavorable por haber presentado la denuncia. Si así lo solicita el empleado que presenta la denuncia, su identidad se mantendrá secreta a menos que la ley requiera lo contrario.

Los canales disponibles de denuncia son:

- 1.- Trato directo con la Gerencia (cuando no requieran anonimato).
- 2.- Introducción de la denuncia anónima en buzón de sugerencia (cuando requiera de anonimato) situado a la entrada de las instalaciones.

La Dirección

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned below the text 'La Dirección'.

M<sup>a</sup> Aránzazu Martínez Ruiz

Gijón a, 25 de Marzo de 2021