



CÓDIGO ÉTICO



Aprobado por el Órgano de
Administración de Wastement el 1
de junio de 2022
© Wastement, S.L. 2022

Código Ético de Wastement

01. Introducción

02. Misión, visión y valores éticos de Wastement

03. Principios éticos y de cumplimiento

04. Pautas de conducta de los principios éticos

- 04.1. Respeto a la legalidad y los valores éticos
- 04.2. Compromiso con los derechos humanos y laborales
- 04.3. Respeto a las personas
- 04.4. Compromiso con la igualdad efectiva, la diversidad y el trato justo
- 04.5. Respeto mutuo, cooperación y dedicación en las relaciones de trabajo
- 04.6. Velar por la seguridad y la salud de las personas
- 04.7. Usar los medios y los activos de la compañía de forma eficiente y segura

Código Ético

04. Pautas de conducta de los principios éticos

- 04.8. Evitar conflictos de interés y deber de lealtad a la empresa
- 04.9. Tolerancia cero ante la corrupción, el soborno y el fraude
- 04.10. Prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- 04.11. Tratar la información con rigor, veracidad y confidencialidad
- 04.12. Las relaciones con nuestros clientes y proveedores son esenciales
- 04.13. Respeto y compromiso con el medioambiente
- 04.14. Preservar la reputación de Wastement
- 04.15. Se garantiza la no represalia en comunicaciones de buena fe por consultas y comunicaciones de incumplimientos de este Código

05. Cumplimiento del Código Ético

06. Declaración de responsabilidad

01.

Introducción

- ▷ El objetivo del Código Ético es promover que todas las personas que están relacionadas con cualquier empresa de Wastement se rijan por pautas de conducta absolutamente respetuosas con el cumplimiento de las leyes, normativas, procedimientos y principios éticos.
- ▷ El Código Ético constituye el **instrumento normativo de mayor nivel** en la estructura normativa de Wastement.
- ▷ Contiene los **principios éticos y las pautas de conducta** que la empresa, y todas las personas que la forman, deben aplicar en todos los ámbitos.
- ▷ Representa el **compromiso de la compañía con el cumplimiento de la legislación vigente** y de los valores éticos que en esas leyes se defienden.
- ▷ El Código Ético es de **obligado cumplimiento para todas las personas que forman Wastement**, y su incumplimiento constituirá una infracción muy grave, lo que supone la imposición de una sanción.

- El Código Ético tiene como fin fomentar que todos los vinculados con Wastement se comporten de acuerdo con la ley y normativas vigentes.
- Es la norma de mayor nivel de Wastement, y es de obligado cumplimiento

02.

Visión, misión y valores éticos de Wastement

- ▷ **Visión.** Ser un grupo empresarial, que desde su actividad en el sector de la gestión de residuos no peligrosos, y a través de su orientación hacia las personas y diversificación en áreas de medioambiente, economía circular y el agua, sea un referente en servicio a los ciudadanos, en confianza de sus clientes, socios y de la sociedad en general.
- ▷ **Misión.** Desarrollar sus actividades de forma eficiente, sostenible y en armonía con las personas que forman Wastement, clientes, proveedores, socios, y todo su entorno.
- ▷ **Valores éticos.**
 - **Honestidad, integridad y transparencia** para merecer la confianza de nuestros clientes, proveedores, socios y colaboradores.
 - **Liderazgo** para motivar a todos los que forman Wastement en la conducta ética.
 - **Lealtad y honradez** como medio de desarrollo profesional y de reconocimiento al mérito.
 - **Cuidado y preocupación por el entorno**, para reducir el impacto negativo en el medio ambiente.
 - **Profesionalidad y rigor en el trabajo**, impulsando la vocación de servicio a nuestros clientes.
 - **Responsabilidad social**, comprometidos a responder ante la sociedad con nuestras decisiones y actuaciones.

- Nuestros valores éticos deben regir siempre nuestra forma de trabajar y actuar en todas las actividades que desarrollemos.
- Serán la guía de comportamiento para todas las personas que forman Wastement

03.

Principios éticos y de cumplimiento de Wastement

- ▷ Nuestros comportamientos estarán basados en la **buena fe, integridad, honestidad y transparencia**.
- ▷ **Cumplir con la normativa legal** aplicable a la actividad que se esté desarrollando.
- ▷ Los **resultados económicos** del Wastement **no serán más importantes que** el cumplimiento de **la legalidad y las conductas éticas** aplicables.
- ▷ La **legislación vigente será respetada escrupulosamente**, y siempre, **por encima de cualquier normativa interna** de Wastement.
- ▷ **Contribuir** a alcanzar el **equilibrio medioambiental** y a la economía circular.
- ▷ Garantizar la **igualdad de oportunidades** y la **no discriminación** de las personas.
- ▷ **Tratar la información** y el conocimiento **con la máxima veracidad, rigor y confidencialidad**.
- ▷ **Esforzarnos para que existan buenas condiciones de trabajo**: promover el respeto, los derechos laborales y la igualdad efectiva.
- ▷ Toda notificación de buena fe sobre incumplimientos del Código Ético tiene **garantizada la confidencialidad, protección y no represalia**.

- Debemos conocer y aplicar en nuestro trabajo la legalidad vigente.
- Aplicaremos las pautas del Código Ético, en nuestra conducta individual, fomentando que las cumplan todos.
- Informaremos al Canal Ético de cualquier irregularidad de cumplimiento del Código Ético.

04.

Pautas de conducta de los principios rectores de Wastement

- 1) Respeto a la legalidad y los valores éticos
- 2) Compromiso con los derechos humanos y laborales
- 3) Respeto a las personas
- 4) Compromiso con la igualdad efectiva, la diversidad y el trato justo
- 5) Respeto mutuo, cooperación y dedicación en las relaciones de trabajo
- 6) Velar por la seguridad y la salud de las personas
- 7) Usar los medios y los activos de la compañía de forma eficiente y segura
- 8) Evitar conflictos de interés y deber de lealtad a la empresa
- 9) Tolerancia cero ante la corrupción, el soborno y el fraude
- 10) Prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo
- 11) Tratar la información con rigor, veracidad y confidencialidad
- 12) Las relaciones con nuestros clientes y proveedores son esenciales
- 13) Respeto y compromiso con el medioambiente
- 14) Preservar la reputación de Wastement
- 15) Se garantiza la no represalia en comunicaciones de buena fe por consultas y comunicaciones de incumplimientos de este Código

04.1

Respeto a la legalidad y los valores éticos

- ▶ Wastement basa su comportamiento para el desarrollo de todas sus actividades en el **respeto a la legalidad vigente**, aplicando siempre principios basados en la **buena fe, integridad, honestidad y transparencia**.
- ▶ Los integrantes de Wastement, así como sus personas vinculadas, **deben conocer la legislación aplicable** a las actividades y trabajos que desarrollen.
- ▶ Todas las personas que forman Wastement, así como las vinculadas a ella, **cumplirán la ley vigente** con el más alto comportamiento ético y evitando cualquier conducta que, aún sin violar la legislación, pueda perjudicar la reputación e intereses de Wastement.
- ▶ Los **proveedores, contratistas, colaboradores y socios** de Wastement deberán demostrar:
 - Un **comportamiento ético** en sus relaciones comerciales, comprometiéndose con el **rechazo a la corrupción, el soborno y el fraude**.
 - Acreditar su compromiso con el **cumplimiento de la normativa en seguridad y salud laboral, los derechos humanos y laborales fundamentales**, así como el **respeto al medioambiente** en todas sus actividades.
- ▶ **Ningún empleado** o persona vinculada a Wastement **colaborará en el incumplimiento de la ley**, debiendo **comunicar inmediatamente** al Canal Ético la irregularidad que haya podido conocer.

- Aplicar siempre comportamientos basados en la buena fe, integridad, honestidad y transparencia.
- Respetar y colaborar con el cumplimiento de la legalidad

04.2

Comprometidos con los derechos humanos y laborales

- ▶ Wastement, sus empresas filiales, y todas las personas que las forman, así como las que estén vinculadas a ellas, **respetarán** la protección de **los derechos fundamentales** reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en la Constitución Española.
- ▶ En el ámbito de influencia de Wastement **se garantiza lo establecido en la Declaración de los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo** y los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo.
- ▶ Libertad de afiliación, derecho a la negociación colectiva, eliminación de toda forma de trabajo forzoso y realizado bajo amenazas o coacción, erradicación del trabajo infantil y eliminación de cualquier tipo de discriminación en el empleo y ocupación.

El respeto a la dignidad de la persona y a sus derechos fundamentales es un principio básico en la conducta de Wastement.

04.3

Respeto a las personas

- ▶ Wastement **no tolera ningún tipo de forma de acoso laboral**, ya sea físico, psicológico, sexual, moral, por razón de sexo o de abuso de autoridad, rechazando cualquier conducta que pueda generar una situación intimidatoria u ofensiva contra los derechos de las personas.
- ▶ Todas las personas que integran Wastement **deben tratarse con respeto y de forma que se propicie un entorno de trabajo seguro, agradable y saludable**; estando obligados a tratar de forma justa y respetuosa a compañeros, superiores y subordinados, al igual que a clientes, proveedores, socios y colaboradores.
- ▶ Se cuidará el **equilibrio entre la vida profesional y personal**, como modo de contribuir al desarrollo integral de las personas.

- Tolerancia cero hacia cualquier tipo de acoso laboral: físico, psicológico, sexual, moral, por razón de sexo o de abuso de autoridad.
- Fomentemos el respeto en las relaciones, propiciando un entorno de trabajo seguro, saludable y agradable.

04.4

Compromiso con la igualdad efectiva, la diversidad y el trato justo

- ▷ Wastement **promoverá la igualdad de oportunidades**, garantizando la **no discriminación** entre personas por razón de sexo, raza, país de origen, religión, creencias, edad, orientación sexual, ideología, estado civil o discapacidad.
- ▷ Se propiciará la igualdad de oportunidades para acceder a puestos de trabajo y a promociones internas, así como en el **desarrollo personal y profesional** de las personas de Wastement.
- ▷ La selección y promoción de las personas se basará siempre en las **competencias y desarrollo de las funciones profesionales**, valorándose asimismo la **integridad de su trayectoria profesional**. Estos criterios de valoración deberán ser acreditados y justificados.

No se tolerará la discriminación directa o indirecta por género, raza, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, discapacidad, origen familiar, lengua, ideología política, afiliación política o sindical, o cualquier otra característica que no se relacione objetivamente con las condiciones de trabajo

04.5

Respeto mutuo, cooperación y dedicación en las relaciones de trabajo

- ▷ En las relaciones entre las personas sujetas a este Código **prevalecerá el respeto mutuo, la integridad, la transparencia y la confianza.**
- ▷ Las personas de Wastement actuarán con **espíritu de colaboración y trabajo en equipo** poniendo a disposición de todas las unidades organizativas, así como de las personas que las integran, los recursos y conocimientos que faciliten la obtención de los objetivos e intereses de la compañía.
- ▷ Las integrantes de Wastement deben **trabajar de forma eficiente, rentabilizando el tiempo y los recursos** que estén a su disposición.
- ▷ Todos deben realizar los cursos de formación de carácter obligatorio, y que Wastement ponga a su disposición.

- Actuaremos en un marco de respeto mutuo, integridad, transparencia y confianza.
- Prevalecerá el espíritu de colaboración y trabajo en equipo, trabajando de forma eficiente y rentable en tiempo y recursos.

04.6

Velar por la seguridad y la salud de las personas

- ▷ Entre todos debemos alcanzar el objetivo de tener **cero accidentes**.
- ▷ La compañía **dota a sus empleados y colaboradores de los recursos, formación y orientación** necesaria para que puedan desarrollar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.
- ▷ Todas las personas que forman Wastement **deben conocer y cumplir las normas de protección de seguridad y salud en cada puesto de trabajo**, cuidando de la seguridad propia, de compañeros, proveedores, clientes y colaboradores, y en general, de cualquiera que pueda verse afectado por el desarrollo de sus actividades.
- ▷ Wastement dispone de **políticas de seguridad y salud en el trabajo**, donde se establecen medidas preventivas de acuerdo con la legislación vigente.
- ▷ **No está permitido trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas, y está prohibido el consumo o posesión de drogas** en los lugares de trabajo. Igualmente **está prohibido el consumo de alcohol** en lugares de trabajo, a excepción de celebraciones institucionales, donde se podrá hacer con moderación.

- ☐ Cumple rigurosamente las normas de salud y seguridad para protegerte a ti mismo y a tus compañeros o terceros.
- ☐ No debemos asumir riesgos que puedan poner en peligro la integridad o la salud de nadie.

04.7

Usar los medios y los activos de la compañía de forma eficiente y segura

- ▷ Los activos y los recursos deben ser **protegidos y utilizados con responsabilidad, eficiencia y en beneficio** de la compañía.
- ▷ Está **prohibida la venta, cesión u ocultación** de cualquier bien de Wastement con la **finalidad de eludir el cumplimiento de responsabilidades** frente a terceros
- ▷ El **uso de equipos de comunicación y sistemas informáticos** de Wastement debe ser principalmente **profesional**.
- ▷ Toda información que es creada, recibida, enviada, descargada, almacenada o procesada por cualquier medio puede ser accedida, revisada, copiada, grabada o borrada por Wastement.
- ▷ Los recursos tecnológicos de Wastement **no pueden utilizarse para emitir en nombre propio opiniones personales**, o acceder con ese objetivo a redes sociales, salvo expresa autorización de la compañía.

- Debes cuidar y mantener a salvo los medios, los activos y la reputación de Wastement.
- Hay que cumplir con las normas de seguridad de la información y físicas.
- Cualquier irregularidad en seguridad y uso de la información debe denunciarse inmediatamente.

04.8

Evitar conflictos de interés y deber de lealtad a la empresa

- ▷ Hay que **evitar cualquier situación en la que los intereses personales sean contrarios**, directa o indirectamente, a los de Wastement. Debemos **actuar con lealtad** y buscando la defensa de los intereses de la compañía.
- ▷ No están permitidas a los integrantes de Wastement que **en el ejercicio de su cargo o responsabilidad**, sus actuaciones conlleven el beneficio presente o futuro, propio o de personas vinculadas.
- ▷ Se debe **consultar mediante el Canal Ético la posibilidad de conflicto de interés** en los siguientes casos:
 - Estar relacionado directamente o a través de persona vinculada, en alguna operación con sociedades de Wastement.
 - Tener cualquier capacidad de decisión o influencia en contratos de una empresa de Wastement con cualquier tercero donde una persona vinculada tenga intereses de tipo económico o personal.
 - Directamente o a través de vinculado, ser accionista, administrador, directivo, etc., de clientes, proveedores o competidores de cualquier sociedad de Wastement.
 - Tener que supervisar la labor de una persona vinculada.
 - Que una persona vinculada sea el decisor en una licitación de Wastement.
 - Si el auditor o revisor de un proceso de comprobación es una persona vinculada.

Son personas vinculadas:

- Cónyuge o similar.
- Ascendientes, descendientes y hermanos del empleado, o cónyuge o similar.
- Cónyuges o similar de los ascendientes, descendientes y de los hermanos.

04.9

Tolerancia cero ante la corrupción, el soborno y el fraude

- ▷ Wastement **no tolera ningún tipo de corrupción, soborno, fraude, cohecho o cualquier forma de extorsión**, ya sea cometida por cualquiera de las personas que forman la compañía, como por sus proveedores, colaboradores y socios.
- ▷ Ya sea directamente o a través de terceros, **no está permitido influir en la voluntad de terceros con el fin de obtener una ventaja o trato de favor para la empresa, para el propio interesado o para otros**, mediante el pago de dinero o entrega de una contraprestación en especie.
- ▷ Antes de establecer relaciones de negocio con terceras partes hay que **realizar un proceso de diligencia debida** que permita conocerlas adecuadamente.
- ▷ No podrá realizarse en nombre de Wastement ninguna forma de contribución con fines políticos contrarios a la ley, ni obtener un trato de favor a través de donaciones o patrocinios.
- ▷ Esta **prohibida la entrega de ningún tipo de regalo que exceda las prácticas comerciales o de cortesía** habituales, y en ningún caso, que pueda destinarse a recibir un trato de favor vinculado a la empresa.
- ▷ **No se puede aceptar ni solicitar pagos de dinero, comisiones, regalos o cualquier contraprestación en especie** de proveedores, clientes o terceros relacionados con ellos, que puedan tener, o aspiren a tener, relaciones con Wastement.
- ▷ La información económica y financiera de Wastement siempre deben ser completa, veraz y precisa, estando **prohibido la ocultación o distorsión de su contabilidad o cualquier información** que pueda dar una imagen maquillada de la empresa.

Contraprestación en especie son: regalos, bienes, viajes, servicios personales, ofertas laborales, trato preferente, descuento especial, etc.

04.10

Prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

- ▷ Wastement actúa contra estas actividades aplicando con rigor las normativas legales relativas al blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas, así como el Manual de Wastement para la prevención de estas prácticas.
- ▷ Esta **prohibido establecer relaciones con personas o entidades que incumplan estas normativas**, o que no faciliten la información necesaria para poder cumplirla. Es imprescindible **conocer debidamente a terceros**, previamente a operar con ellos.
- ▷ **No están permitidos los pagos y cobros en efectivo**. Casos excepcionales deben ser documentados y autorizados expresamente, y siempre inferiores a los 1.000 €.
- ▷ Siempre debemos tener especial prevención y cuidado en:
 - Conocer y comprobar la identidad del cliente, proveedor, socio, ONG, etc. con quien se vaya a trabajar.
 - El origen de los fondos que se reciban como pago de transacciones comerciales.
 - Cobros y pagos desde o, que vayan destinados a, cuentas bancarias, personas o sociedades residentes en paraísos fiscales.
 - Pagos que no tengan una explicación razonable o carezcan de finalidad comercial.
 - Cobros que se reciban fraccionados en importes inferiores que puedan eludir los registros establecidos por la normativa anti blanqueo.
- ▷ Cualquier duda comunícala a través del Canal Ético, e informa inmediatamente a través del mismo Canal si conoces algún tipo de irregularidad o incumplimiento.

- Conocer previa y realmente quienes son aquellos con los que vayamos a trabajar.
- Identificar el origen de los fondos con los que se va a cobrar.
- No operar con cuentas bancarias, ni terceros, en paraísos fiscales.
- Están prohibidos los cobros y pagos en efectivo.
- Cuidado con los cobros fraccionados.

04.11

Tratar la información con rigor, veracidad y confidencialidad

- ▶ La información y el conocimiento es uno de los **activos principales** en la gestión empresarial de Wastement. Es un activo especialmente protegido.
- ▶ La información de Wastement debe ser **elaborada y transmitida con la máxima fiabilidad y veracidad**, cumpliendo la normativa aplicable.
- ▶ **Nunca se proporcionará**, interna o externamente a Wastement, **información incorrecta o inexacta** de forma intencionada.
- ▶ Todos los profesionales de Wastement deben velar por la **exactitud en el proceso de introducción de cualquier tipo de información** en los sistemas de información, registrándola en el mismo momento en el que se produzca, completamente, y sin ocultar, omitir o alterar ningún dato.
- ▶ Wastement entiende la **transparencia como un principio básico**. Todos los integrantes de Wastement deben colaborar con diligencia y exactitud, tanto internamente con los departamentos de control de la empresa, como externamente con los revisores y autoridades administrativas, en los requerimientos de información que se les dirijan.
- ▶ Se debe guardar **secreto profesional** sobre toda la información reservada a la que se acceda por motivos profesionales, no pudiendo utilizarse ni en beneficio propio ni de terceros. Esta confidencialidad se aplica también a datos de clientes, proveedores, y empleados o candidatos, teniendo especial relevancia en los de tipo personal.

- La información debe ser elaborada y transmitida con la máxima fiabilidad y veracidad.
- La inexactitud, omisión, ocultación o alteración en la información procesada o transmitida puede ser considerado legalmente como fraude.

04.12

Las relaciones con nuestros clientes y proveedores son esenciales

- ▷ Wastement se compromete a seguir las reglas y principios de la libre competencia en los mercados en que opera, **comportándose de forma justa e íntegra con sus clientes, proveedores, competidores y administraciones públicas.**
- ▷ Nuestros clientes son el **pilar de nuestra actividad**, por lo que nos esforzaremos siempre en ofrecerles productos y servicios que necesiten, con la **máxima calidad y creación de valor** y satisfacción.
- ▷ Trataremos a nuestros clientes, proveedores y socios con **profesionalidad, honestidad y lealtad, buscando establecer relaciones a largo plazo, sustentadas en la transparencia, la confianza y el beneficio mutuo.**
- ▷ Para preservar la libertad de los mercados donde opera la empresa, no está permitido:
 - Realizar conversaciones y acuerdos encaminados a **coordinar comportamientos de competidores** en el mercado.
 - Cualquier tipo de **fraude en licitaciones**, incluido acuerdos entre partes que concurran de las mismas, establecimiento de precios o de condiciones propuestas, e intercambios de información tendentes a excluir a terceros competidores.
 - Divulgación de información que desacredite infundadamente a la competencia.
- ▷ En las relaciones con el sector público, prevalecerá la transparencia, honestidad e igualdad de oportunidades, colaborándose con las administraciones públicas en un escrupuloso cumplimiento de sus resoluciones.

- Están prohibidas las conductas de acuerdos de condiciones o precios con competidores.
- Actuaremos con clientes, proveedores, socios y sector público de buena fe, honestidad, integridad y transparencia.
- Nuestros clientes y proveedores son el eje de Wastement.

04.12**Las relaciones con nuestros clientes y proveedores son esenciales**

- ▷ Los proveedores, contratistas, colaboradores y socios de Wastement se comprometen a:
 - Respetar este Código Ético mientras mantengan relaciones comerciales con Wastement, así como a promover su cumplimiento por parte de sus propios proveedores, contratistas y colaboradores.
 - Comunicar de buena fe a Wastement a través de su Canal Ético, cualquier información relevante en relación a lo establecido en este Código, así como incumplimientos que sobre el mismo haya podido conocer.
 - Corregir, en caso necesario, aquellas cuestiones relacionadas con este Código, que como resultado de una verificación realizada por Wastement se hayan podido detectar.
- ▷ Wastement se reserva el derecho a rescindir unilateralmente la relación contractual con aquellos proveedores, contratistas, colaboradores y socios que incumplan alguno de los principios éticos o pautas de conducta recogidos en este Código Ético.

Compromiso en:

- respetar este Código
- comunicar de buena fe a través del Canal Ético posibles incumplimientos
- corregir posibles irregularidades detectadas.

04.13

Respeto y compromiso con el medioambiente

- ▷ En todas las actividades que puedan afectar al medioambiente, Wastement trabaja para preservarlo **minimizando posibles impactos negativos y, siendo eficientes en el consumo de recursos** de todo tipo.
- ▷ Promoveremos también este compromiso con nuestro entorno a través de la reducción de nuestra huella de carbono y protegiendo ecosistemas y patrimonios históricos, culturales y arqueológicos.
- ▷ Este principio de respeto al entorno de todos lo haremos extensivo en nuestras relaciones con proveedores, colaboradores, socios y la administración pública.
- ▷ Cualquier actividad que pueda implicar amenaza, daño o impacto negativo al medioambiente deberá ser comunicada inmediatamente a través del Canal Ético.

- Cumpliremos rigurosamente la legalidad y normativa en materia medioambiental, actuando en todo momento de acuerdo con el principio de prevención.
- Trabajaremos por un desarrollo sostenible, buscando la minimización de impactos y el aprovechamiento de los recursos.

04.14

Preservar la reputación de Wastement

- ▷ La imagen y reputación de Wastement es el activo más valioso para fomentar y preservar la confianza de sus clientes, proveedores, empleados, autoridades públicas y sociedad en general.
- ▷ Todos los que forman parte de Wastement deberán esforzarse en **preservar su reputación** en todas las actuaciones profesionales en las que intervengan.
- ▷ En las intervenciones públicas, jornadas profesionales y otros eventos de difusión pública, los empleados deben ser especialmente **cuidadosos con la imagen y reputación** de la compañía.
- ▷ Deberán velar por el uso correcto y adecuado de la imagen de la empresa, así como por el respeto a los valores éticos que Wastement impulsa.
- ▷ Todos los que forman parte de la empresa vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación de Wastement por parte de los empleados de empresas contratistas y colaboradoras.

- Debemos cuidar y preservar la imagen y reputación de Wastement, como activo valioso que es.
- Cuando representemos a la empresa en cualquier tipo de intervención pública cuidaremos especialmente la reputación de Wastement.

04.15

Se garantiza la no represalia en comunicaciones de buena fe por consultas y comunicaciones de incumplimientos de este Código

- ▶ Wastement **garantiza** que las consultas y comunicaciones de incumplimientos de este Código, siempre que sean de buena fe, **no serán objeto de represalias**.
- ▶ La buena fe se acreditará mediante la aportación de evidencias de los incumplimientos denunciados.
- ▶ Las **comunicaciones** a través del **Canal Ético** serán **absolutamente confidenciales**, lo que queda igualmente garantizado por Wastement.
- ▶ El **Canal Ético** está habilitado para realizar cualquier consulta relacionada con este Código, así como para comunicar las irregularidades o incumplimientos de los que se tenga conocimiento en:
 - Web de Wastement www.wastement.net (sección canal ético).
 - Correo electrónico canaletico@wastement.net
- ▶ Cualquier persona que considere que ha sido objeto de algún tipo de represalia tras comunicar un incumplimiento lo deberá comunicar al Canal Ético de Wastement.

- Las comunicaciones de buena fe tienen garantizada la protección ante la represalia.
- Wastement garantiza la confidencialidad de las consultas y comunicaciones de incumplimientos que se dirijan a su Canal Ético.
- Canal Ético esta disponible en la web www.wastement.net y en la dirección de correo electrónico canaletico@wastement.net

05.

Cumplimiento del Código Ético

- ▷ **Tenemos la obligación de conocer, comprender y aplicar** las pautas de conducta y los principios éticos contenidos en este Código ético. Cualquier duda ante una situación, consúltala inmediatamente con el Órgano de Administración, preferiblemente mediante el Canal Ético.
- ▷ El conocimiento y comprensión del Código Ético se lleva a cabo a través de cursos en formato e-learning u otro medio de conocimiento alternativo.
- ▷ En cualquier situación que pueda planteársenos aplicaremos siempre estos **principios éticos y pautas de conducta**. Debemos evitar cualquier conducta incorrecta, y si conocemos, aunque sea porque alguien nos informe, de un incumplimiento, estamos obligados a comunicarlo por medio del Canal Ético.
- ▷ **No se tolerará ningún incumplimiento del Código Ético**, pudiendo ser motivo de la aplicación de medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación laboral y mercantil, además de las posibles responsabilidades legales que puedan acarrear.
- ▷ Este Código es de **obligado cumplimiento para todas las personas que forman Wastement**, consejeros, directivos, y resto de empleados. Igualmente, los proveedores, contratistas, socios y colaboradores de Wastement se comprometerán también con su cumplimiento.
- ▷ Nadie en Wastement, cualquiera que sea su puesto, nivel o jerarquía, puede solicitar a ninguna otra persona que incumpla lo establecido en este Código.

- Debemos conocer, comprender y cumplir este Código Ético.
- Los incumplimientos conllevarán sanciones disciplinarias además de la propia responsabilidad legal.
- Si conoces un incumplimiento estás obligado a informarlo al Canal Ético.

06.

Declaración de responsabilidad

A través de la firma de este documento, declaro responsablemente que he recibido y comprendo el Código Ético de Wastement.

Comprendo las obligaciones, prohibiciones, principios éticos y pautas de comportamiento que en él se establecen.

En el desempeño de mis responsabilidades profesionales me comprometo a actuar de acuerdo con los valores, principios éticos y pautas de conducta establecidos en este Código.

Me comprometo a comunicar a Wastement cualquier incumplimiento normativo del que tenga conocimiento, informando al Canal Ético.

Colaboraré para ayudar a establecer y conservar en Wastement una cultura ética y de respeto tanto por las normas establecidas como por la legalidad.

Fecha:

Nombre:

Repr.:

Firma:



Este Código Ético es revisado y actualizado periódicamente, para adaptarse a cambios normativos, a mejoras adoptadas en compromisos de ética y cumplimiento, y para incorporar sugerencias y propuestas de las personas que forman Wastement.