

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

ÍNDICE

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2 | POLITICAS..... | 3 |
| 3 | CANAL DENUNCIAS Y MEJORAS | 10 |
| 4 | DIVULGACIÓN..... | 11 |
| 5 | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 12 |

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

1 INTRODUCCIÓN.

Es de nuestro interés la correcta ejecución de las políticas descritas en el presente documento en correlación con el informe de progreso en materia de buenas prácticas, anualmente elaborado y presentado ante la Organización de Pacto Global de las Naciones Unidas a la que pertenecemos desde 2012, así como el cumplimiento de las mismas. Para ello se cuenta con el compromiso y el apoyo de Dirección y Gerencia para que todas ellas sean cumplidas y respetadas desde todos los niveles departamentales de la organización poniendo a disposición de los grupos de interés todo el conocimiento y los medios necesarios para una adecuada ejecución y seguimiento.

2 POLITICAS.

A continuación, se citan cada una de las políticas en materia de Responsabilidad Social implementadas en Caldererías Indálicas, en adelante C.I.

2.1. FORMACIÓN

El desarrollo y la actualización de los conocimientos y competencias individuales de los empleados de C.I. son una condición primordial para su satisfacción y realización personal. Lo que los convierte en elementos fundamentales para consolidar una organización empresarial inteligente, próspera, feliz y socialmente responsable.

En este sentido, la apuesta por la formación de C.I. es clave en la política de recursos humanos. Es un elemento esencial para:

- El perfeccionamiento profesional para el desempeño del puesto de trabajo.
- La adecuación a los cambios tecnológicos y organizativos, derivados de nuestra innovación en productos y servicios.
- La adaptación e integración de las nuevas incorporaciones.
- Un mejor desarrollo profesional, facilitando así el crecimiento interno y la promoción.

La formación implica el compromiso y la conjugación comprometida de esfuerzo de los diversos agentes del grupo.

Para alcanzar este compromiso es necesaria la articulación de los siguientes principios:

- Desarrollo individual: participación y compromiso de todos para adquirir competencias individuales, sacando el máximo partido de las oportunidades y medios disponibles.

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

- Responsabilidad de la organización: responsabilidad proactiva de todos en la organización del trabajo, con el fin de garantizar el acceso a la formación relevante para la adquisición de competencias.
- Armonización con el negocio: puesta a disposición de procesos y planes de formación adaptados a las necesidades de las unidades de negocio y en consonancia con las líneas estratégicas del grupo.
- Gestión del conocimiento: maximización de la riqueza humana en la organización.
- Compromiso e involucración de la sociedad: impulso de relaciones de cooperación con las comunidades en las que opera el grupo, a través de la puesta a disposición de recursos, el aumento del conocimiento y la potenciación de la innovación.
- Enseñar y aprender desde la experiencia. La formación interna primordial en los primeros pasos y desarrollo del capital humano. El tipo de formación que se proporciona depende de su categoría profesional, experiencia y formación previa del trabajador. Puede ser formación técnica como no técnica.
- Apuesta por una formación voluntaria y a medida. De esta manera la iniciativa de formación de un trabajador ha de surgir de él como responsable de su aprendizaje y cualificación.

De esta manera, de forma anual, detectamos las necesidades de formación de C.I, proceso en el que está no sólo involucrado Recursos Humanos, sino toda la dirección y los mandos intermedios. Una de las cuestiones más importantes es que nuestro Plan Anual esté alineado con los objetivos estratégicos y de negocio, ya que se trata de que a través de la formación de C.I. ayudemos a la consecución y logro de los mismos

2.2. IGUALDAD

El Plan de Igualdad de la empresa C.I. se rige por los siguientes **PRINCIPIOS RECTORES** que determinarán la forma de actuar de la empresa y de toda su plantilla en la actividad empresarial:

1. **PRINCIPIO DE IGUALDAD**

Todos los trabajadores de C.I. son iguales, sin que pueda existir discriminación directa o indirecta alguna por razón de nacimiento, raza, etnia, origen nacional, sexo, religión, opinión, orientación sexual, edad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES.**

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

La igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

3. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN DIRECTA POR RAZÓN DE SEXO.

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea o haya sido tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable relacionado con el embarazo o maternidad.

4. PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN INDIRECTA POR RAZÓN DE SEXO.

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

5. PRINCIPIO DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO SEXUAL.

Se considera acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

6. PRINCIPIO DE PROHIBICIÓN DEL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO.

Se considera acoso por razón de sexo cualquier 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, degradante u ofensivo.

7. PRINCIPIO DE INDEMNIDAD FRENTE A REPRESALIAS.

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

- Asegurar la ausencia de procedimientos o políticas discriminatorias por razón de sexo en materia de selección, contratación, formación, promoción y retribución y en cualquier otro aspecto relacionado con la política de Recursos Humanos de la empresa.
- Facilitar la conciliación de la vida familiar, personal y laboral a través de medidas concretas que posibiliten la compatibilización óptima de los ámbitos laboral y privado.
- Realizar una labor continua de formación y sensibilización en materia de igualdad de oportunidades, marcando este plan, como uno de sus objetivos principales, la tarea de sensibilización y concienciación de toda la plantilla en pro de la igualdad.
- Promover en CALDERERÍAS INDÁLICAS el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, garantizando las mismas oportunidades profesionales en el empleo, selección, retribución, formación, desarrollo, promoción y condiciones de trabajo.
- Garantizar en la empresa la ausencia de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente las derivadas de la maternidad, paternidad, la asunción de obligaciones familiares, el estado civil y condiciones laborales.
- Eliminar toda manifestación de discriminación en la promoción interna y selección con objeto de alcanzar en la empresa una representación equilibrada de la mujer en la plantilla.
- Prevenir el acoso sexual y acoso por razón de sexo, implantando un código de conducta que proteja a todos los empleados y empleadas de ofensas de naturaleza sexual.
- Promover mediante acciones de comunicación y formación la igualdad de oportunidades en todos los niveles organizativos de la organización.
- Potenciar la conciliación de la vida profesional, personal y familiar a todas las empleadas y empleados de la empresa, con independencia de su antigüedad.
- Impulsar mejoras en los procesos de participación de la mujer en la dirección y en la toma de decisiones y visualizar nuestro compromiso con la igualdad.

2.3. CONCILIACION

C.I. fomenta la conciliación de la vida laboral y familiar de los empleados a través de medidas individuales para cada empleado previo estudio y aprobación por la dirección junto a RRHH para hacer compatible la experiencia positiva de la maternidad y paternidad así como otros permisos establecidos en la legislación actual consistentes en flexibilizaciones de jornadas de trabajo, realizar teletrabajo, adaptaciones de horarios de trabajo, ampliación del mínimo de días para permisos retribuidos, jornadas continuas, mejoras en excedencias.

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

C.I. apuesta por la implantación de esta política de conciliación en aras al beneficio común, empresa y empleados:

- Mejoran el bienestar y la satisfacción personales de los trabajadores.
- Fomentan la identificación con la empresa.
- Contribuyen a crear un clima laboral agradable basado en el respeto y la igualdad de oportunidades.
- Reducen la posibilidad de sufrir problemas como estrés, ansiedad o depresión.
- Aumentan la motivación de los empleados.
- Permiten un mayor desarrollo personal y profesional.
- Favorecen la creación de condiciones favorables para la captación de talento.
- Minimizan el absentismo laboral o los abandonos del puesto de trabajo.
- Benefician la imagen de la empresa de cara al exterior y difunde sus labores de responsabilidad social corporativa.

2.4. ANTICORRUPCIÓN

La empresa C.I. está comprometida a realizar negocios de manera justa, honrada, con integridad y de acuerdo con las leyes de cada país en el que opera. . Todos los directores, miembros y empleados de la empresa deben conocer y respetar cada uno de los requisitos descritos en la Política de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción de C.I. (la “Política”). Los agentes, asesores, socios comerciales y cualquier otra persona o entidad que realiza negocios en nombre de C.I. (*es decir*, terceros intermediarios) también deben cumplir con esta Política.

Para asegurar el cumplimiento de esta Política, y de acuerdo con nuestras políticas contables, todas las transacciones deben registrarse con exactitud y con suficientes detalles para identificar el propósito real de cada pago. C.I. prohíbe estrictamente cualquier cuenta o pago no registrado en los libros, o la realización de cualquier registro falso, engañoso o incompleto en los diarios contables y registros para ocultar el propósito real de un pago. Esta prohibición se aplica independientemente del monto del pago.

Esta Política prohíbe comportamientos de soborno y corrupción por parte de los siguientes individuos:

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

- cualquier empleado o director de la Empresa; y
- cualquier persona que actúa en nombre de la Empresa, incluidos terceros que actúan en nombre de la Empresa, como distribuidores, agentes, representantes, asesores o socios comerciales.

El soborno también puede involucrar pagos corruptos a agentes o empleados de clientes o socios comerciales para asegurar una ventaja respecto de los competidores. Por lo tanto, esta Política prohíbe el pago de sobornos, de cualquier monto y en cualquier nivel, a personas particulares, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- empleados de empresas que ocupan un cargo que les permite dirigir negocios a C.I.;
- agentes o empleados de compras de clientes y clientes potenciales;
- terceros que se encuentran en una posición para recomendar a C.I. o derivar negocios a la Empresa.

Los sobornos pueden adoptar muchos estados y formas, como, por ejemplo:

- dinero en efectivo, equivalentes de dinero en efectivo (ej., tarjetas de regalo), o préstamos;
- pagos de viajes o entretenimiento;
- favores, incluidas ofertas de empleo o pasantías;
- regalos (ej., perfumes, joyas, uso de membresías de clubes);
- donaciones a organizaciones benéficas
- contribuciones políticas

2.5. ACOSO

C.I. con objeto de garantizar la protección de los derechos fundamentales de la persona, y en un rotundo compromiso de cumplimiento de la normativa aplicable al efecto, entiende necesario prevenir conductas de conflicto, acoso en el trabajo e impedir la aparición de todo comportamiento que pueda considerarse constitutivo de conflicto, acoso en el ámbito laboral y profesional.

El acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso psicológico son conductas que están totalmente prohibidas en C.I. y se consideran inaceptables en nuestra organización. Por ello, C.I. se compromete a garantizar que todas las personas que tengan relación directa en el ámbito laboral, con nuestra Compañía, disfruten de un ambiente de trabajo respetuoso, en el que el derecho a la igualdad de trato, a la no

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

discriminación, a la dignidad, a la intimidad e integridad, entre los principios fundamentales, se respeten en todo momento, y a adoptar las medidas correctoras y disciplinarias correspondientes y de protección a las personas afectadas cuando se produzcan tales conductas.

Dicha política se aplica al conjunto de personas que prestan servicios en C.I. Para el resto de las divisiones geográficas continua un marco de referencia con sujeción a la normativa local de cada país.

El ámbito del conflicto, acoso, en cualquiera de sus modalidades, será el centro de trabajo; en consecuencia, si se produjera fuera del mismo deberá ponerse de manifiesto que la situación es por causa directamente ligada al trabajo (por ejemplo, con ocasión de eventos o viajes con motivo de trabajo).

Existen diversos tipos de acoso:

- **POR CONFLICTO:** Entendemos por conflicto laboral una mala relación entre dos o más trabajadores a resultas de algún aspecto relacionado con su trabajo o su función dentro de la empresa. Generalmente, los conflictos se evidencian en forma de discusiones, pueden afectar gravemente a la operatividad y la productividad de la empresa, por lo que resulta esencial anticiparse a los mismos y, cuando esto no sea posible, resolverlos con rapidez.
- **SEXUAL:** Se considera acoso sexual cualquier comportamiento de naturaleza sexual, verbal o física, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas.
- **POR RAZON DE SEXO** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo u orientación sexual de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

- **PSICOLOGICO:** Los términos mobbing, “acoso moral en el trabajo” o “acoso psicológico en el trabajo”, se utilizan para describir una situación en la que una persona, o grupo de personas, ejercen un conjunto de comportamientos caracterizados por una violencia psicológica extrema, abusiva e injusta, de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo, y que puede producir un daño a su dignidad.

Hay que poner de manifiesto que determinadas acciones hostiles pueden producirse puntualmente en el trabajo, si bien, para que pudieran ser constitutivas de acoso psicológico se requiere, como ya se ha dejado expuesto, que sean acciones sistemáticas, habituales, con duración determinada en el tiempo y dirigidas sobre una persona.

3 CANAL DENUNCIAS Y MEJORAS

Cualquier empleado de C.I. debe informar de inmediato a su Jefe Directo o cualquier otro mando que considere necesario, y este a su vez trasladarlo a la figura de Adjunto de Gerencia, indicios sobre un director, miembro, empleado, agente, representante o socio comercial de C.I que ha violado o tiene indicios de que viola cualquiera de las anteriores Políticas. La Empresa tiene tolerancia cero con las represalias de cualquier tipo contra cualquier individuo que de buena fe realiza consultas, informa sus preocupaciones o participa en investigaciones internas o externas. Cualquier empleado que está preocupado sobre las represalias o siente que ha sido sujeto a dichas represalias puede contactarse de inmediato con Gerencia.

Cualquier duda o sugerencia sobre cualquiera de las anteriores políticas debe ser trasladada a Adjunto de Gerencia.

Existe una dirección de email, lavozdeempleado@caldererias.es gestionado por Adjunto a Gerencia, con la finalidad de recoger aquellas sugerencias o denuncias planteadas de forma conocida o anónima por los empleados, esto es, informar sobre posibles violaciones de ley de las políticas de C.I así como plantear sugerencias o mejoras dentro de la organización.

Todas las llamadas e informes en línea serán investigados de forma inmediata y revisados en las Oficinas Centrales Corporativas de C.I. Los empleados también

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

pueden informar sobre asuntos o problemas enviando un correo a la siguiente dirección: Carretera Carboneras Nac 341 Km 1 Venta del Pobre 04114 Lucainena de las Torres, Almería, España.

Cómo contactar la Línea de cumplimiento:

Correo denuncias/sugerencias:

LAVOZDELEMPLEADO@CALDERERIAS.ES

[CANAL DE DENUNCIAS](#)

4 DIVULGACIÓN

Con objeto de ir orientados hacia una mejora continua en materia de responsabilidad social empresarial la empresa lleva a cabo la divulgación de las políticas sociales a través de los siguientes canales:

- La Intranet.
- Correo electrónico a todos los miembros de la organización.
- Cualquier otro medio que sirva para dicho objetivo.

C.I. propiciará la formación específica y adecuada de todos los miembros de su organización en lo que se refiere a las políticas descritas anteriormente. Además, C.I. proporcionará la formación adecuada a aquellos miembros de su organización que tengan alguna competencia en los procedimientos de denuncia de estas conductas.

Para ello la empresa se compromete a fomentar el respeto y la consideración entre todos sus colaboradores, promoviendo jornadas y charlas específicas en la materia, elaborando material informativo y realizando cualquier acción que estime necesaria para el cumplimiento de los fines de este documento.

Este Protocolo será actualizado con la periodicidad que proceda, con el objetivo de que todos los miembros de C.I. se conciencien y se responsabilicen en ayudar a garantizar un entorno de trabajo optimo.

| | | |
|---|-----------------|--|
|  | POLITICA | Doc.: POL-03 |
| | RSC | Proceso.: P.1.1 Revisión:0 Fecha: 17/03/2021 |

5 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes políticas se aplicarán a todos los trabajadores de C.I., con independencia de su nivel jerárquico o de cualquier otro aspecto y será de aplicación igualmente en todos los centros de trabajo (presentes o futuros) de la empresa.