



IDIMAUT

CODIGO DE CONDUCTA

CONFIDENCIALIDAD

- Proteger la confidencialidad de los registros personales, que permanecen restringidos a quien tiene necesidad funcional de conocerlos, salvo si el colaborador autorizase su divulgación o si esto fuese exigido por ley, reglamento o decisión judicial.
- Por tratarse de una conducta socialmente reprobada, no manipular ni valerse de informaciones sobre los negocios de la Empresa o de sus clientes que puedan influenciar decisiones en provecho personal, o generar beneficios o perjuicios a terceros.
- Por ir contra la propiedad intelectual, no usar para fines particulares, ni transmitir a otros, tecnologías, marcas, metodologías y cualquier tipo de informaciones que pertenezcan a la Empresa, aunque se hayan obtenido o desarrollado por el propio colaborador en su ambiente de trabajo.
- Por poder representar legítimas ventajas competitivas, mantener el sigilo de las informaciones internas, o sea, de las informaciones que no sean de dominio público.

PROTECCIÓN DE ACTIVOS

- La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los integrantes de la empresa. Entendemos por activos de la empresa, no sólo los edificios autos, maquinarias o mobiliarios sino también los planos, diseños, fórmulas, procesos, sistemas, tecnologías, dibujos, estrategias de negocios, planes de lanzamiento de productos, campañas promocionales y desde luego nuestras marcas, entre otros. Hacemos un uso responsable de los activos de la empresa, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento u utilidad, procurando maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.
- Estamos comprometidos con la protección de la propiedad intelectual de la empresa, Representada esencialmente por sus marcas, procesos de fabricación, sistemas de información general.
- Los colaboradores de la empresa cuidarán con especial diligencia los activos que se les encomienda y estarán atentos a informar a sus jefes sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de dichos activos

CONFLICTOS DE INTERÉS

- Ningún empleado puede representar a la empresa en relaciones comerciales en las que pudiera tener algún interés personal, directo o indirecto, a expensas de la empresa.
- Los colaboradores deben abstenerse de entregar o recibir obsequios, beneficios o favores que condicionen la relación comercial de la empresa con terceros.
- La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales
- Los colaboradores que realicen actividades laborales externas, de carácter personal, deben asegurar que las mismas no generen conflictos en relación a los intereses de la empresa
- Con el propósito de evitar que se presenten conflictos entre los intereses particulares y los intereses de la empresa y para propiciar una solución en caso de requerirse, todos los colaboradores tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés financiero o no financiero que puede entrar en conflicto con su función dentro de la empresa.

- 
- Si alguno considera que existen intereses personales que pueden influir en su desempeño en el trabajo, habrá de comunicárselo por escrito a su jefe inmediato.
 - Cualquier transacción con empresas que tengan un vínculo personal serán comunicadas al Director – Gerente General.
 - No nos beneficiamos con información confidencial, o con las oportunidades de negocio a las que tenemos acceso como resultado de nuestra posición en la empresa.
 - Los empleados que tienen alguna influencia en la compra de materiales o servicios, no deben involucrarse en inversiones personales relacionadas con las mismas.
 - Representamos la compañía ante clientes, proveedores, competidores u organismos públicos o privados, únicamente con expresa autorización del Director – Gerente General de la empresa salvo aquellos casos en que este implícita en
 - responsabilidad del cargo.
 - No hacemos uso de los fondos de la compañía para fines particulares, bajo ningún concepto.

- 
- No utilizamos las instalaciones u otros recursos, como así tampoco disponemos del personal de la compañía para fines particulares, salvo expresa autorización de la gerencia general de la empresa.
 - No recibimos directa o indirectamente concesiones, valores o bienes que provengan de personas o empresas en cualquier forma vinculadas a las actividades de la empresa.
 - Para mantener la transparencia de los concursos, sorteos o promociones en general, que la empresa realice, no participamos de los mismos.

CONDUCTA INTERNA

Tomando actitudes de activa cooperación, rapidez y respeto mutuo, los colaboradores contribuyen para que la empresa ofrezca productos y servicios cada vez más competitivos.

En sentido contrario, el asedio moral coacciona, humilla y destruye la auto-estima personal y la cohesión organizativa. Se trata de conductas hostiles y de uso del poder jerárquico para imponer autoridad u obtener ventajas, entre las que se destacan:

- Presionar a los subordinados para que realicen servicios de orden personal.
- Acosar sexualmente a los colaboradores.
- Descalificar públicamente, ofender y amenazar explícita o disimuladamente a los subordinados o a quienes tienen posición jerárquica equivalente.
- Presentar trabajos o ideas de colegas sin otorgarles el merecido crédito.
- No respetar las atribuciones funcionales de los otros, sin motivo justo

CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS

Respetar las leyes y convenciones nacionales e internacionales integrando a IDIMAUT de valor en este compromiso y promoviendo un contexto comercial sustentable y competitivo.

IDIMAUT compite en los mercados de forma leal y transparente, cumpliendo con la legislación vigente en cada uno de los países en donde opera y promoviendo la libre competencia en beneficio de los consumidores.

En los procesos de selección de proveedores y relaciones comerciales con los clientes de la empresa, se considera a aquellos que cumplen con la legislación, fiscal y laboral, con especial atención a los aspectos que eviten el trabajo infantil y los impactos ambientales adversos.

REGISTRO DE OPERACIONES

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de Idimaut introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

Inditex se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, Idimaut se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera

FAVORES COMERCIALES, REGALOS, ENTRETENIMIENTOS

Debe informar de inmediato a su supervisor sobre cualquier oferta de honorario o comisión confidencial. Solicitar o aceptar un honorario o comisión confidencial podría constituir un acto delictivo.

Nunca pueden:

- Aceptar efectivo.
- Aceptar todo tipo de regalo o entretenimiento.
- Aceptar regalos que influyan o den la apariencia de influenciar su juicio comercial.
- Aceptar un regalo o entretenimiento como parte de un acuerdo para realizar algo a cambio del regalo o entretenimiento.
- Participar de toda actividad a sabiendas que la persona que obsequia el regalo o entretenimiento estaría violando las políticas o los estándares propios de su empleador.

La toma de decisiones está fundamentada exclusivamente en criterios profesionales, asegurando que la posición jerárquica, la actividad y la influencia no sean utilizadas para obtener beneficios personales

TEMAS INFORMÁTICOS

Los derechos de autor protegen a la mayoría de los programas de computadoras. Nuestra política es respetar tales derechos de autor y cumplir estrictamente todas las leyes y reglamentos pertinentes concernientes al uso y copia de programas de computadoras.

Por consiguiente, no haga copias de ningún programa de computadora de un tercero a no ser que la copia sea una copia sustituta autorizada o que la licencia del programa de computadora específicamente permita que se haga la copia.

Quien haya recibido una conexión a Internet ha recibido tal conexión para ser utilizada en la actividad laboral. No baje información alguna que no sea del dominio público o que sea propia o inadecuada para asuntos comerciales. Los empleados no deberían abusar del acceso a Internet para fines personales.

Los sistemas de correo electrónico no son completamente inexpugnables y podrían estar expuestos a ser interceptados. Diferente a un diálogo hablado, el correo electrónico establece un registro permanente.

Cualquier correo electrónico que envíe puede ser impreso por el receptor y remitido por el receptor a otras personas, y probablemente es conservado en los computadores de la compañía por un período de tiempo considerable. Por consiguiente, los empleados deberían proceder con el mismo cuidado, cautela y formalidad al enviar un mensaje por correo electrónico de la misma manera en que lo harían en un comunicado normal por escrito.



Asegúrese que su mensaje de correo electrónico sea profesional y adecuado a las circunstancias.

Específicamente, la empresa no admitirá correos electrónicos que sean injuriosos, obscenos, ofensivos ni soeces. Además, debido a que el sistema de correo electrónico es un recurso de la empresa, esta podría, en circunstancias especiales, tener la necesidad de examinarlo y, por consiguiente, se reserva el derecho a leer todas las comunicaciones por correo electrónico.

SOBORNOS

No debemos nunca solicitar, aceptar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, gratificaciones, sobornos o dádivas de ningún tipo. Esto incluye el intercambio indebido de dinero, préstamos, privilegios especiales, favores personales, beneficios o servicios.

Cuando tenga dudas acerca de si una transacción está permitida, consulte a su supervisor o jefe inmediato.

En el ejercicio de una ciudadanía responsable, destacamos la necesidad de abstenerse de cualquier forma de soborno de autoridades o de funcionarios públicos, por medio de ventajas personales, aunque sea para que cumplan sus obligaciones o apuren sus propias rutinas de trabajo, procedimientos que pueden configurar infracción penal

INFORMACION TERCEROS

Habitualmente tenemos acceso a información privada sobre las operaciones y relaciones comerciales de nuestros clientes. Tenemos la obligación ética y profesional de proteger la confidencialidad de esta información y de la información relativa al trabajo que llevamos a cabo para nuestros clientes tanto durante nuestros trabajos como con posterioridad a ellos.

En algunos casos los clientes pueden desear mantener la confidencialidad de sus nombres y la contratación de nuestros servicios. Por lo tanto, como regla general, no revelamos públicamente los nombres de clientes y trabajos que no son de dominio público a menos que los clientes nos autoricen a hacerlo. Incluso si nos desvinculamos de la empresa seguimos teniendo la obligación de proteger información sensible del cliente.

Asimismo, no utilizaremos la información de los clientes y relacionada con los trabajos en beneficio propio. Sacar provecho del acceso a la información del cliente no sólo no es ético sino que puede violar las restricciones legales y de autoridades reguladoras sobre uso indebido de información interna



El personal de Idimaut deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de Idimaut deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Inditex obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de Idimaut debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos

PROTECCION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Idimaut está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

Idimaut responde de la originalidad de sus propios diseños y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que ponen a disposición de la compañía.

El personal de Idimaut tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de Idimaut adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de Inditex, será propiedad de la compañía

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL LUGAR DE TRABAJO

La empresa está comprometida a brindar a los empleados un ambiente de trabajo saludable y seguro, libre de todo peligro reconocido. Debemos cumplir todas las normas y prácticas de seguridad y asumir responsabilidad por tomar las precauciones necesarias para proteger a nuestros colegas y a nosotros mismos.

También somos responsables por informar inmediatamente accidentes, prácticas o condiciones inseguras y situaciones potencialmente volátiles en el lugar de trabajo al superior inmediato a cargo de nuestra unidad u oficina. La seguridad en el lugar de trabajo va más allá de la propiedad de la empresa e incluye los establecimientos de clientes y los lugares de reunión fuera de nuestras oficinas

Violencia en el lugar de trabajo

Los actos violentos o amenazas de violencia por parte de un director, socio o empleado contra otra persona o su familia o propiedad son inaceptables y constituyen causal de desvinculación o despido inmediato. Esta política es aplicable a las amenazas manifestadas en propiedad de la empresa o de un cliente o bajo otras circunstancias que puedan afectar adversamente a la empresa. Tales actos o amenazas de violencia, ya sea efectuados directa o indirectamente, mediante palabras, gestos o símbolos, infringen la capacidad de la empresa de brindar un lugar de trabajo seguro a nuestro personal.

Si usted cree que ha sido objeto de violencia o amenazas de violencia, o ha sido testigo o se ha enterado de otro modo de conductas violentas o amenazas, diríjase a su superior o jefe. Si la situación es urgente, llame a la seguridad de la empresa y, de ser necesario, a la policía local

Armas

La posesión de armas personales por un socio o empleado en cualquier momento en establecimientos de la empresa o de un cliente, o en negocios de la empresa ubicados en cualquier lugar, está estrictamente prohibida. Un socio o empleado que se presenta al trabajo con un arma o es encontrado en posesión de un arma mientras está en el trabajo o en negocios de la empresa estará sujeto a la acción disciplinaria correspondiente, que puede llegar incluso a la desvinculación o despido inmediato.

Drogas y alcohol en el lugar de trabajo

La empresa está comprometida a brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y exento de drogas que aliente la productividad y servicio óptimos a nuestros clientes. El consumo de alcohol o cualquier droga u otra sustancia, tanto legal como ilegal, puede interferir en nuestra capacidad de cumplir con las responsabilidades y obligaciones profesionales; poner en peligro la salud y seguridad del usuario y de terceros; perjudicar la reputación y el negocio de la empresa y generar un riesgo legal. Por lo tanto, el abuso de alcohol, drogas u otras sustancias en el lugar de trabajo está prohibido y sujeto a acciones disciplinarias por parte de la empresa y, en el caso de drogas ilegales, acciones judiciales. Además, está prohibido que los socios y el personal lleve a cabo negocios de la empresa o representen a la empresa mientras se encuentran bajo la influencia del alcohol o drogas de placer, o mientras generan una percepción razonable de que están bajo dicha influencia.



Medio ambiente, seguridad y salud

La empresa rigurosamente cumple con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la seguridad y la salud en el lugar de trabajo.

Fomentaremos y protegeremos la salud y la seguridad de nuestros empleados, del ambiente y de la comunidad.

Por consiguiente, cumpliremos rigurosamente con todas las leyes y reglamentos pertinentes en relación con la protección ambiental y de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.

Nuestro compromiso con la seguridad

- Cuidar mi salud y la seguridad de mis compañeros.
- Participar en actividades relacionadas con la salud y seguridad.
- Respetar y cuidar nuestras instalaciones y equipos.
- Establecer mecanismos que garanticen la seguridad del personal y la operación de la industria.
- Promover la imagen de la empresa como una empresa comprometida con la seguridad y el medio ambiente.
- Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de nuestro ámbito laboral.
- Suministrar información a la sociedad sobre el desempeño ambiental y aspectos específicos de seguridad de la empresa en forma transparente

No se permite

- Actuar de manera irresponsable poniendo en riesgo la seguridad de mis compañeros y de las instalaciones.
- Abstenerse de participar en los programas de salud, seguridad y protección ambiental.
- Ofrecer productos sin informar sobre sus características en función del impacto ambiental y la seguridad.
- Pasar por alto los actos inseguros de los proveedores, contratistas, prestadores de servicios y su personal.
- Poner en peligro la salud y seguridad de los pobladores de las comunidades

POLITICA/RELIGION

Un empleado no puede actuar como representante de la empresa en cuestiones políticas sin la autorización específica del Directorio.

La empresa no se opone a que los empleados participen adecuadamente en el proceso político que refleje sus opiniones y compromisos individuales. Sin embargo, salvo

conforme a una iniciativa popular administrada por la compañía que comprenda asuntos

de importancia para la misma., cualquier actividad política debe desarrollarse durante el tiempo libre del empleado.

Los recursos y la reputación de la empresa no pueden ser utilizados para ningún tipo de actividad política.

Relaciones internas

La empresa considera indispensable:

- El respeto al derecho a asociarse a los sindicatos, iglesias, entidades de la sociedad civil y partidos políticos.
- El cumplimiento del carácter empresarial, apolítico y laico de la empresa, aboliendo el uso de los equipos, materiales de trabajo o instalaciones de la empresa para temas políticos o religiosos

El rechazo –en nombre de la ciudadanía– de cualquier actitud que discrimine a las personas en función del sexo, etnia, raza, religión, clase social, edad, orientación sexual, incapacidad física o cualquier otro atributo