



En **Eurogate Group Terminals S.L.** estamos comprometidos a realizar nuestras actividades con honestidad, integridad, transparencia y con respeto a los derechos humanos y a los legítimos intereses de todas las personas y organizaciones con las que nos relacionamos.

Para EGT adquiere especial importancia garantizar la igualdad y ausencia de discriminación. De conformidad con los valores de la empresa, no puede prevalecer discriminación alguna por razón de sexo, religión, origen étnico, discapacidad, edad u orientación sexual.

La Dirección de EGT, consciente del compromiso que contrae con sus clientes, trabajadores y sociedad, establece como objetivo general implantar y mantener un Sistema de Gestión basado en la responsabilidad social, la mejora continua, la satisfacción del cliente, y la protección del medio ambiente en el desarrollo de su actividad

EGT ha desarrollado un Código de Conducta de régimen interior que todo empleado o colaborador debe cumplir. Con ello, EGT, dado que presta un servicio con un fuerte componente de atención al público se garantiza el adecuado comportamiento de todos sus empleados y/o colaboradores.

## SECCIÓN I

### **Apartado 1. Ámbito territorial y funcional**

Las normas contenidas en el presente Código de conducta de Régimen Interior serán de aplicación al centro de trabajo de EGT.

Las normas de este Código de Conducta afectarán a todos aquéllos trabajos de la organización que tengan relación directa o indirecta con la empresa.

### **Apartado 2. Ámbito Personal**

El contenido de este Código de Conducta afectará a la totalidad de los trabajadores fijos y eventuales, con cualquier modalidad de contrato laboral, que presten sus servicios a EGT.

### **Apartado 3. Objeto**

El objeto de este Código de conducta es establecer los derechos y obligaciones a las que se encuentran sometidos los empleados de EGT, así como establecer un Régimen de Sanciones para el caso de incumplimiento de este Código de Conducta.

### **Apartado 4. Fines**

El objetivo del presente Código de Conducta es regular el comportamiento de los empleados de EGT con el fin de que cada operario realice su labor de forma óptima.

### **Apartado 5. Vigencia**

La vigencia de este Código de conducta de Régimen Interior será la duración de la relación contractual entre la organización y el empleado. Estará sujeto a las modificaciones normativas pertinentes.



El presente Código de conducta deberá surtir efectos desde el momento en que el empleado ponga sus servicios a disposición de EGT.

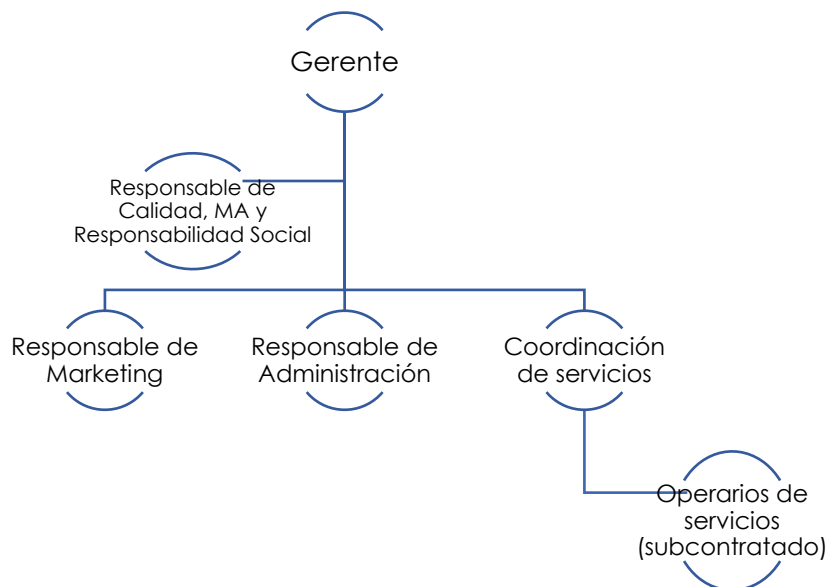
## SECCIÓN II

### Apartado 6. Principio General

La organización práctica del trabajo y la asignación de funciones es facultad exclusiva de la Dirección de EGT.

### Apartado 7. Categorías

La clasificación del personal al servicio de Estación Marítima de Málaga es la siguiente:



### Apartado 8. Plantilla

La determinación, el establecimiento y las modificaciones de la plantilla y sus categorías de EGT corresponde a la Dirección de la empresa, de acuerdo con sus necesidades reales y en función de la innovación técnica, la racionalización del trabajo, el sistema de organización adoptado y el respeto escrupuloso de las normas legales que regulan la materia.

Uno de nuestros mayores activos es nuestro personal. Por ello, desde EGT, nos implicamos en crear y mantener un ambiente de trabajo creativo y productivo de confianza, respeto y trato justo para nuestro personal, actuando sin discriminación por causas de religión, sexo, edad y nacionalidad.

Prestamos especial atención a proporcionar igualdad de oportunidades a nuestro personal en condiciones de trabajo seguras y saludables, y al mismo tiempo desarrollar y mejorar sus habilidades, destrezas y capacidades.

**Apartado 9. Derechos**

Todo empleado gozará de los derechos constitucionalmente reconocidos así como los establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### SECCIÓN III DEL PROTOCOLO PERSONAL Y DESARROLLO DE TRABAJO

**Apartado 10.** Los empleados deberán acudir al centro de trabajo correctamente aseados, específicamente en cuanto a cabello, dentición, indumentaria, etc.

**Apartado 11.** Todo empleado deberá portar en un lugar visible y durante su horario de trabajo un distintivo identificativo proporcionado por la empresa, en el que figurará su nombre y apellidos, teniendo la obligación de llevarlo en todo momento en el centro de trabajo. Dicho distintivo servirá para que el empleado pueda ser identificado tanto por los viajeros como por los compañeros así como para dejar constancia de los actos realizados por él.

**Apartado 12.** Todo empleado acepta llevar consigo y operativo el sistema de localización y contacto que le sea indicado y facilitado por la empresa al principio de la relación laboral, siendo responsabilidad del empleado que dicho equipo se encuentre operativo en todo momento.

**Apartado 13** Todo empleado tiene la obligación de emitir los correspondientes partes o informes de realización/finalización de trabajo relativos a las tareas que le fueran encomendadas. Dicho parte o informe contendrá la fecha, la hora en que se emita así como el nombre del empleado que lo expida.

**Apartado 14.** Todo empleado tiene la obligación de participar en los distintos planes y tareas que la organización desarrolle, tal y como aparece especificado en el Procedimientos internos de EGT; contrato de trabajo y documentos concordantes y relacionados con la actividad.

**Apartado 15.** Todo empleado de la Estación Marítima de Málaga poseerá una clave única para poder utilizar los sistemas informáticos de la misma, siendo su responsabilidad cualquier hecho en el que aparezca la citada clave.

### SECCIÓN IV DEL PROCEDIMIENTO EN EL TRABAJO

**Apartado 16.** Todos los empleados tienen el deber de cumplir tanto la Ley de Prevención de Riesgos Laborales como el Plan de Prevención de la propia EGT, así como los protocolos de trabajo estipulados en los Procedimientos internos de EGT; Planes de protección y



autoprotección de EGT, Sistema de gestión Integrado basado en las normas ISO 9001, 14001 y Responsabilidad Social, y en términos generales todas aquellas que se deriven de las decisiones tomadas por la dirección o exigibles por la ley vigente.

**Apartado 17.** Las especificaciones y normas de procedimiento, se ajustarán a unas condiciones habituales de trabajo, y se emplearán con el objetivo prioritario de una óptima distribución de las cargas de trabajo y una plena ocupación de todos los trabajadores, de forma que se consigan los mejores índices de productividad y calidad, respetando siempre el medioambiente y los principios de Responsabilidad Social.

Los empleados, en el ámbito de sus competencias, han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos según el sistema de gestión de Calidad, Medioambiente y Responsabilidad Social EGT, para reducir el impacto medioambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad contemplados en nuestros protocolos de responsabilidad social.

**Apartado 18.** Como se detalla en cada contrato de trabajo todos los empleados se obligan a un correcto comportamiento en la prestación de su trabajo y en la atención al público, así como a sustituir o apoyar a un compañero en caso de ausencia o necesidad, aun cuando el trabajo sea de distinta categoría, al ser considerado por la empresa el elemento de multidisciplinariedad como uno de los componentes básicos de la disciplina de la operativa diaria.

La polivalencia es un elemento fundamental en la operativa diaria de la empresa y debe y es aceptada por el trabajador como tal.

**Apartado 19.** Es obligación de los empleados asignados a tareas de seguridad o gestión de flujos de pasajeros y vehículos, llevar siempre consigo un transmisor de frecuencias que le será facilitado por la empresa, siendo su responsabilidad que éste se encuentre totalmente operativo. En caso de que el empleado quisiera desconectarlo por algún motivo deberá solicitar previamente permiso al Coordinador de servicios.

**Apartado 20.** Todo empleado tiene la obligación de comunicar al Coordinador de servicios cualquier desperfecto o incidencia que pudiera producirse en la Estación Marítima de Málaga, conforme a lo que establezca el protocolo establecido por la empresa contratante. En caso de no localizar al Coordinador de servicios, debe seguir el protocolo establecido en el de Procedimiento.

Todo empleado tiene la obligación de realizar las actuaciones necesarias para preservar la seguridad de las instalaciones, así como de las personas que se encuentren en ella, de acuerdo a los planes establecidos.

**Apartado 21.** Cualquier empleado que tuviera conocimiento de la posible comisión de un delito o falta en el conjunto de las instalaciones tendrá la obligación de ponerlo en conocimiento del Coordinador de servicios y de la Autoridad Portuaria de forma inmediata. Subsidiariamente, tendrá la obligación de informar de ello a las Fuerzas y Cuerpos de



Seguridad del Estado, tales como Policía Nacional, Guardia Civil, Cuerpo de Bomberos, y similares, dependiendo de la naturaleza del delito o falta.

Todos los reportes de gastos deben reflejar con exactitud los gastos realizados por los empleados a nombre de la empresa indicando el propósito y el importe de los mismos. Está prohibido utilizar documentación o información falsa para amparar dichos gastos.

El empleado deberá abstenerse de intervenir en cualquier negociación con clientes, proveedores o prestadores de servicios en el que pueda existir conflicto de intereses, impidiendo el desempeño de sus funciones y obligaciones de manera íntegra y objetiva.

Como regla general nuestros empleados no deben tener negocios relacionados, y en el caso extremo de que así fuera, debe darse a conocer a la administración y abstenerse de tratar negocios directamente.

**Apartado 22.** Actuando conforme establece el Protocolo de EGT, todo empleado tendrá el deber de ayudar e informar a los pasajeros en la resolución de las reclamaciones que pudieran interponerse por ellos. Todo empleado acompañará a cualquier pasajero que quisiera interponer una reclamación a las oficinas que habilitará la propia empresa para ello y del mismo modo deberán entregar a los pasajeros que lo requieran el Libro de Reclamaciones que pondrá la empresa al servicio de sus clientes.

Todos los Consejeros, directores, gerentes y empleados de la empresa son responsables de proteger la integridad y confidencialidad de la información sobre las operaciones a su cargo así como de prevenir el mal uso, la modificación o la destrucción de la misma.

La información de los clientes, precios, proyectos y finanzas de la empresa son ejemplos de los datos que deben ser salvaguardados y utilizados únicamente en el mejor interés de la empresa

**Apartado 23.** Queda terminantemente prohibida la salida de la Estación Marítima de Málaga de objetos, material de oficina o cualquier documento propiedad de la misma debido a la obligación de confidencialidad existente entre empleador y empleado. La violación de ésta norma podrá suponer el despido por causas disciplinarias, así como la adopción de cuantas medidas judiciales fueren oportunas para salvaguardar el adecuado funcionamiento de la instalación.

**Apartado 24.** Los operarios tienen el deber de asegurarse antes de realizar cualquier tarea que cuentan con el material necesario para llevarla a cabo con éxito evitando así la pérdida de tiempo que supondría volver a por el material olvidado. Es indispensable que los empleados intenten minimizar lo máximo posible los tiempos de desplazamiento tanto por el conjunto del complejo de la Estación Marítima de Málaga como por los exteriores de la misma.



## SECCIÓN V DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

**Apartado 25.** Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y de la estación, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y empresarios.

**Apartado 26.** Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación que se establece en la presente Sección.

**Apartado 27.** Se distinguirá entre faltas leves, graves y muy graves según la gravedad del acto realizado por el empleado.

La falta, sea cual fuere su clasificación, requerirá comunicación escrita y motivada de la organización al trabajador.

La imposición de sanciones por faltas muy graves será notificada a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere.

**Apartado 28. Constituirán falta leve.**

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo hasta en dos ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a treinta minutos, por ocasión.
- b) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- c) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la organización.
- d) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
- e) Entorpecer las actividades que se desarrollen en la Estación sin intencionalidad o sin negligencia.
- f) No estar localizable o no mantener activos los dispositivos de localización habilitados por la organización.
- g) No cumplimentar o entregar debidamente confeccionados los partes de trabajo diarios.

**Apartado 29. Constituirán falta grave:**

- a) Reiteración de tres o más faltas leves en el intervalo de 6 meses.
- b) La impuntualidad no justificada al trabajo de dos días en el periodo de un mes por un tiempo total superior a treinta minutos, por ocasión.
- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.



- d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, siempre que ello no hubiera causado riesgo a las personas o las cosas, en cuyo caso será calificado de muy grave.
- e) La falta de comunicación a la organización de los desperfectos o anomalías observadas en las herramientas, maquinaria, obras, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio para la Estación Marítima de Málaga, siempre y cuando dicha falta de comunicación hubiera derivado de una actuación culpable, dolosa o negligente del trabajador, evitable con la toma de conocimiento de la circunstancia concreta y comunicación a la organización, en cuyo caso constituirá falta muy grave.
- f) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- g) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- h) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas dentro del centro de trabajo o fuera de él en horario de trabajo, siempre que revistan acusada gravedad.
- i) Producir daños graves, intencionados o por negligencia inexcusable en las instalaciones, mobiliario o maquinaria de la Estación.
- j) La no comunicación con la antelación debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación, y ello siempre y cuando dicha ausencia justificada no hubiese provocado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso será calificado como falta muy grave.
- k) Provocar, originar o participar en altercados violentos, considerándose falta muy grave de existir lesiones derivadas de dichos altercados.
- l) Entorpecer las actividades que se desarrollen en la Estación con intencionalidad o negligencia.
- m) La no participación en los planes y diversas tareas que mantiene operativos la empresa.

**Apartado 30. Constituirán falta muy grave:**

- a) Reiteración de tres o más faltas graves en el intervalo de 3 meses.
- b) La impuntualidad no justificada en la entrada o salida del trabajo en 10 ocasiones durante 6 meses o en 20 ocasiones durante 1 año debidamente advertida.
- c) El fraude, deslealtad, abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la organización, compañeros de trabajo o de cualesquiera personas que se encuentren en el complejo de la Estación Marítima de Málaga.
- d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.



- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzcan grave perjuicio para la Estación.
- f) La embriaguez o toxicomanía en el centro de trabajo.
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la organización.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) El acoso sexual
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene debidamente advertida.
- m) Agresión física o verbal a cualquier persona que se encuentre en la Estación Marítima de Málaga.
- n) La no comunicación con la antelación debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación, y ello siempre y cuando dicha ausencia justificada hubiese provocado riesgos o daños a la integridad de las personas o de las cosas.
- o) Entorpecer las actividades que se desarrollen en la Estación sin intencionalidad o sin negligencia provocando daños a las personas o a las cosas.
- p) La simulación de enfermedad o accidente.
- q) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo
- r) La falta de comunicación a la organización de los desperfectos o anomalías observadas en las herramientas, maquinaria, obras, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio para la Estación Marítima de Málaga , siempre y cuando dicha falta de comunicación hubiera derivado de una actuación culposa, dolosa o negligente del trabajador, evitable con la toma de conocimiento de la circunstancia concreta y comunicación a la organización, en cuyo caso constituirá falta muy grave.
- s) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, siempre que ello no hubiera causado riesgo a las personas o las cosas, en cuyo caso será calificado de muy grave

### **Apartado 31. Sanciones**

La realización por el empleado de alguna de las faltas citadas en los Apartados anteriores llevará aparejada la imposición de las siguientes sanciones.

**Apartado 32.** En caso de producirse por el empleado una falta leve, ésta llevará aparejada

- a) Amonestación verbal privada
- b) Amonestación individual por escrito





**Apartado 33.** En caso de producirse por el empleado una falta grave, ésta llevará aparejada la suspensión de empleo y sueldo por un periodo máximo de tres meses.

**Apartado 34.** En caso de producirse por el empleado una falta muy grave, ésta supondrá el despido del empleado por causas disciplinarias.

**Apartado 35.** Los expedientes disciplinarios, su comunicación, impugnación y resolución se desarrollarán y tramitarán conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

## SECCIÓN VI DE LA CONDUCTA PERSONAL

**Apartado 36.** Todo empleado tratará con el máximo respeto a pasajeros, compañeros de trabajo y cualquier otra persona que se encuentre en la Estación Marítima de Málaga .

**Apartado 37.** Queda totalmente prohibido fumar en el centro de trabajo conforme a lo establecido en la Ley 42/2010, de 30 de Diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de Diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicación de los productos del tabaco.

**Apartado 38.** No se permitirá ningún tipo de conducta incívica o que lesionen los derechos de cualquier persona que se encuentre en la Estación Marítima de Málaga, por lo que queda totalmente prohibido agredir de forma física o verbal a cualquier persona que transite por dicha Estación, sea compañero de trabajo o no. Asimismo no se permitirá la expresión de ningún tipo de palabras malsonantes por parte de los empleados ni gesticulación agresiva o incívica.

**Apartado 39.** Ningún empleado podrá tomar alcohol ni ningún tipo de sustancia estupefaciente durante el horario de trabajo ni antes del mismo, de manera que en el horario de entrada al trabajo el empleado se encuentre en situación óptima para realizar su labor. El empleado deberá mantenerse dentro de los límites que establece el Código de Circulación pudiendo ser verificado este extremo por la empresa mediante controles de alcoholemia y/o de estupefacientes, los cuales quedan expresamente autorizados por el personal al servicio de Estación Marítima de Málaga.

**Apartado 40.** La jornada de trabajo para todo el personal al servicio de la Estación Marítima de Málaga será como máximo de 40 horas semanales. La jornada semanal de trabajo será de 5 días laborables.

**Apartado 41.** Los responsables de la Estación Marítima de Málaga planificarán el trabajo en las distintas secciones, de tal forma que los descansos se hagan de forma rotativa, para que todos los trabajadores tengan opción a librar los días que les correspondan por Ley.

## SECCIÓN VII



## DEL CALENDARIO LABORAL Y VACACIONES

**Apartado 42.** Antes del comienzo de cada ejercicio anual deberán estar elaborados los calendarios anuales por cada sección de trabajo, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible de la Estación Marítima de Málaga para conocimiento de todos.

**Apartado 43.** El periodo de vacaciones anuales retribuidas por año de servicio será de veintidós días laborables, de los que, al menos quince serán ininterrumpidos teniéndose en cuenta las restricciones señaladas en cada contrato de trabajo, referidas a la imposibilidad de beneficio por el empleado del periodo de vacaciones en las épocas de mayor afluencia de viajeros como pueden ser los meses de junio, julio o agosto, sin perjuicio de ulteriores acuerdos entre empleador y empleados.

El cómputo de vacaciones se efectuará por año natural. La duración de las vacaciones, en los supuestos de nuevo ingreso, se calculará en proporción al tiempo de permanencia en la empresa.

Los turnos de vacaciones se establecerán de mutuo acuerdo entre la organización y los trabajadores.

**Apartado 44.** La movilidad funcional en el seno de la Estación Marítima de Málaga no tendrá otras limitaciones que las exigidas por la Legislación vigente en materia laboral.

## SECCIÓN VIII DEL DERECHO SUPLETORIO

Para todas aquellas materias que no hubieran sido objeto de regulación específica en el presente convenio se estará a lo que sobre las mismas establezca el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás disposiciones de carácter general que pudieran resultar aplicables, así como las costumbres y usos en el seno de la empresa.

**Ignacio Javier del Río Sáez**

**Gerente**

