

REGLAMENT I NORMATIVA D'ACTUACIÓ

L'objectiu del present **Reglament i Normativa d'Actuació**, és informar als empleats/col·laboradors dels drets i obligacions amb l'empresa i regular l'organització i el bon funcionament intern de GASOPAS,SA. Tot el personal ha de conèixer i signar el present document, per tal de mantenir la bona relació professional, mantenir la pròpia seguretat, la dels clients i col·laboradors, la de les instal·lacions, i com a eix fonamental pel bon funcionament de l'empresa.

Les disposicions genèriques i pròpies de Gasopas aquí descrites es regeixen pels seus respectius procediments normatius, així com a la mencionada Llei 31/2018, del 6 de desembre, de relacions laborals o posteriors. Els incompliments del present Reglament i Normativa d'Actuació, seguiran el descrit en el règim sancionador del capítol: Títol III. Règim disciplinari dels assalariats de dita llei.

MISSIÓ I VALORS DE L'EMPRESA.

Els nostres valors i missió com a empresa són:

- 1- Oferir als accionistes la creació sostinguda de valor, tot garantint la transparència en la gestió i el bon govern en l'empresa.
- 2- Satisfer adequadament les expectatives dels nostres clients, anticipar-nos i conèixer les seves necessitats.
- 3- Respectar els socis, clients, proveïdors i treballadors, basar-se en la confiança mútua i en la qualitat dels productes i serveis que oferim.
- 4- Tenir un compromís amb la societat i la comunitat local, contribuint al seu desenvolupament de forma sostenible.
- 5- Tenir cura de l'entorn, la seguretat, el compromís mediambiental i el respecte dels drets humans també són valors que conformen la nostra missió.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

L'àmbit d'aplicació del present reglament intern és GASOPAS i és aplicable a totes les persones que configuren els diferents grups vinculats a l'Organització: direcció, responsables, empleats benzinera, administratius, i altre personal de serveis subcontractats.

Aquest reglament i els seus diferents procediments actuals i futurs són d'obligat compliment, i en tot allò no previst en el present reglament s'aplicarà la normativa vigent corresponent.

ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'EMPRESA



DISPOSICIONS:

Codi ètic i principis bàsics.

- Actuem amb ètica i en conformitat a la legislació i normativa vigent.
- Respectem íntegrament les obligacions i compromisos assumits per GASOPAS en les seves relacions contractuals amb tercers.
- No col·laborem amb tercers en la violació de cap llei, ni en accions que, tot i ser legals, puguin comprometre el respecte del principi de legalitat, malmetre la reputació de GASOPAS i/o perjudicar la percepció que es té de l'empresa en el mercat i la societat.
- Notifiquem tota conducta il·legal, fraudulenta o contrària a la ètica i actuació de mala fe.
- Promovem entre els diferents grups i col·laboradors vinculats a GASOPAS l'adopció de les conductes que siguin coherents amb la voluntat de l'empresa.
- Cap empleat ni col·laborador, independentment del seu nivell, podem justificar una conducta impròpia emparant-me en una ordre dels meus superiors i/o en el desconeixement d'aquesta norma.
- Col·laborem totalment amb els auditors i consultors que realitzin enquestes, auditoria o assessoraments.
- Vetllem per l'existència d'un clima laboral adient a través del respecte per la resta d'empleats, dels clients i col·laboradors.
- Contribuïm des de l'experiència personal, al desenvolupament professional dels companys i fem un ús racional i efectiu de tots els recursos materials i personals per garantir una gestió basada en la responsabilitat.
- Protegim les informacions dels nostres clients, proveïdors i col·laboradors i no utilitzem les informacions obtingudes professionalment pels nostres interessos personals.
- Evitem els conflictes i actuacions personals que puguin comprometre la reputació de la nostra empresa.
- Coneixem i complim amb les lleis, reglaments i normes internes aplicables al meu lloc de treball, especialment la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, per garantir la meua pròpia seguretat, la de la resta d'empleats, la dels clients i les instal·lacions.
- Les disposicions del present reglament són d'obligat coneixement i l'eina bàsica pel bon funcionament tant de l'empresa com de les relacions amb l'empleat i col·laboradors.

Codi de prevenció i abordatge de conductes d'assetjament sexual i per raó de sexe.

- D'acord amb el decret elaborat per Govern referent a l'assetjament sexual i per raó de sexe a les empreses i altres entitats del sector privat, Gasopas i els seus empleats compliran amb els principis rectors i accions de prevenció:
 - Compromís per assolir espais de treball segurs, respectuosos i productius.
 - Sensibilització, informació i formació a través de cursos, tallers o sessions informatives.
 - Implementació de polítiques d'igualtat.
 - Seguiment i avaluació periòdica del codi.
 - Respects i discreció: per protegir la intimitat.
 - Confidencialitat: les dades sobre la salut que es tractaran de manera específica.
 - Dret a rebre informació sobre el procediment drets i deures
 - La participació de persones formades en la matèria durant tot el procediment.
- Aquest codi és aplicable a totes les persones treballadores, també, per a les persones que prestin serveis o que hi interactuin amb clientela, persones usuàries de serveis, proveïdors/proveïdores.

Les vies de resolució, en cas de situacions d'assetjament a l'empresa; es pot resoldre en el sí de l'empresa mitjançant una comissió interna de resolució i un procediment d'actuació intern o mitjançant l'aplicació del procediment administratiu prop del Servei d'Inspecció de Treball o la via judicial.

Llei de Protecció de Dades i Confidencialitat.

- D'acord amb la normativa vigent andorrana, nova Llei 29/2021, de 28 d'octubre, Qualificada de Protecció de Dades personals (LQPD) i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (GDPR), GASOLINERA PAS DE LA CASA, SA. els informa que les dades de caràcter personal seran tractades pel Responsable del Tractament de la nostra societat.
- Les seves dades seran tractades amb la finalitat de mantenir la relació laboral existent. La base legitimadora del tractament de les seves dades personals es fonamenta en la nostra relació contractual i el seu consentiment atorgat a través de la signatura del present contracte de treball.
- El Responsable l'informa que el tractament de les dades no comporta decisions automatitzades, ni l'elaboració de perfils amb finalitats predictives de preferències personals, comportaments o actituds.
- Les seves dades no seran cedides a altres responsables, nacionals i/o internacionals; a excepció d'aquells casos en què existeixi una obligació legal de fer-ho.
- Les seves dades seran conservades el temps que estigui vigent la nostra relació laboral o durant el temps necessari per a donar compliment a les obligacions legals i atendre les possibles responsabilitats que puguin esdevenir del compliment de la finalitat que varen donar lloc al seu tractament. Transcorreguts els terminis màxims de conservació establerts legalment, les seves dades seran suprimides.
- Resta prohibida la difusió d'imatges de l'interior i exterior de l'empresa inclòs a les persones i vehicles, la difusió d'informació sobre qualsevol activitat efectuada, de processos i procediments de l'Organització, de les aplicacions utilitzades, així com de la informació de caràcter econòmic de qualsevol tipus de l'empresa.
- Resta prohibit divulgar qualsevol tipus d'informació de caràcter difamatori que pugui danyar la reputació, imatge i bon funcionament de GASOPAS, així com calumniar i menysprear a l'empresa, als seus empleats i col·laboradors.

Gestió dels recursos humans i relacions laborals.

- Es posa a disposició dels empleats l'aplicació informàtica: "[Aplicació de gestió de RRHH](#)", per tal de gestionar l'àmbit laboral de l'empleat. Amb aquesta, s'informarà de les vacances del personal, dels dies festius, dels dies recuperables, les hores extres, les amonestacions i faltes, així com també de tot el relacionat amb la jornada diària i el lloc de treball assignat.
- L'empleat disposarà d'un perfil d'usuari a l'aplicació per poder accedir a tota la informació relacionada amb la jornada de treball, efectuar les peticions de permisos, de dies festius, d'hores extres etc.
- Es posa a disposició del personal l'aplicació "[Portal Online de l'empleat](#)" en aquesta plataforma digital es disposarà d'informació d'interès per gestionar les relacions entre l'empresa i empleat.
- Amb la plataforma, s'haurà de signar la planificació dels torns i el llibre de treball per garantir el coneixement de la informació i la concordança entre l'horari programat i el real realitzat.
- Cada mes s'adjuntarà a l'aplicació el butlletí de salari de l'empleat per procedir a la revisió del document i procedir a la seva aprovació i signatura.

- L'empleat disposarà dels procediments i reglaments existents a l'empresa, inclús les lleis que afectin al bon funcionament de les relacions amb l'empresa.
- Tota persona que mantingui una relació contractual de caràcter laboral amb Gasopas haurà de conèixer i haver signat el present Reglament i Normativa d'Actuació.

Torns de treball, còmput d'hores, absències i permisos.

- Els torns de treball seran informats per l'empresa mitjançant l'aplicació que a tal efecte a posat a disposició dels empleats, intentant conciliar amb aquests les seves necessitats.
- Els empleats podran en tot moment conèixer l'estat del còmput d'hores extres i dies recuperables pendents i les vacances pendents i realitzades, mitjançant la plataforma digital. Tant les hores extres com els dies recuperables podran ser negatius, quan aquests es deuen a l'empresa o positius si aquests son a favor de l'empleat.
- El còmput general de modificacions en els planning de treball és farà de forma equitativa entre tot el personal.
- Tot el personal podrà manifestar, en un full signat a tal efecte, les seves preferències per les jornades laborals i en els canvis de planning.

Imatge personal, indumentària i manteniment de lloc de treball.

- L'empresa facilita al personal, els estris i eines necessàries per desenvolupament de les tasques assignades, així com la indumentària de treball pel personal de la benzinera.
- En relació a la normativa de indumentària, resta prohibit portar elements que no corresponguin als proporcionats per la pròpia empresa i que corresponguin a l'uniforme pertinent, (sabates, pantaló, polo, armilla reflectant, gorra, anorac a l'hivern i granota per pintar).
- És obligatori utilitzar l'uniforme i la roba de treball facilitada per l'empresa per efectuar tant les tasques habituals d'expenedor de benzinera com les d'encarregat de botiga.
- L'empleat haurà de mantenir en bon estat d'utilització i amb netedat la indumentària entregada, i aquesta s'haurà de retornar a l'empresa si per qualsevol causa s'extingeix la relació laboral.
- Resta prohibit utilitzar l'uniforme i eines de l'empresa fora del lloc de treball.
- L'empleat haurà de mantenir el lloc de manteniment assignat: assortidors, magatzem, instal·lacions, etc. en bon estat de conservació i netedat, avisant al responsable quan aquest no ho estigui, i haurà de deixar en bones condicions el lloc de treball ocupat durant la seva jornada laboral.

Deures i obligacions durant la jornada laboral.

- Totes les comunicacions per telèfon o correu electrònic seran estrictament relacionades amb el correcte funcionament de les competències pròpies del lloc de treball, queda prohibit la utilització dels mateixos per converses o assumptes personals durant tota la jornada laboral.
- Resta prohibit fumar dins de les instal·lacions, oficina, botiga, canviadors de GASOPAS.
- Resta prohibit ingerir o haver ingerit abans d'incorporar-se al lloc de treball qualsevol tipus de beguda alcohòlica que pugui posar en perill el correcte desenvolupament de les seves responsabilitats.

Actituds i obligacions generals.-

- El personal comunicarà a la Direcció qualsevol incidència que afecti al correcte desenvolupament del seu lloc de treball, les instal·lacions, la utilització d'eines, estris i els aparells posats a la seva disposició.
- El personal comunicarà a la Direcció qualsevol incidència que afecti al correcte estat de salut propi i que afecti i posi en perill la seva seguretat i/o la d'altres persones a l'empresa.
- Queda obligat informar de les modificacions de les dades personals.(domicili, permís residència, etc.).
- Durant la jornada laboral s'utilitzarà com idioma vehicular el català (encara que no sigui per dirigir-se als clients), i s'utilitzaran altres idiomes per facilitar les comunicacions i relacions amb els clients, col·laboradors i proveïdors.
- Es tindrà en tot moment una actitud de cordialitat, respecte i educació vers els diferents interlocutors externs amb els que s'interactua durant la jornada laboral, facilitant amb un tracte correcte tota aquella informació que li demanin.
- Els empleats estan obligats a proporcionar la informació de rellevància pel bon funcionament del seu lloc de treball, ja siguin altres empleats o la Direcció, el fet de no comunicar ni facilitar informació important tant per l'empresa com per la resta de companys, es podrà contemplar com a una falta segons dictamina la Llei de Relacions Laborals.
- En tot moment es mantindrà una actitud professional i respectuosa durant la jornada laboral, tant amb els clients com amb la resta d'empleats, col·laboradors i proveïdors, evitant qualsevol tipus de conflicte, comentaris i actituds que pugui danyar el bon funcionament i la imatge de Gasopas.
- Resta prohibit acceptar qualsevol tipus de regal o gratificació de clients, proveïdors; en cas de rebre'ls es comunicarà immediatament a la Direcció perquè aquest pugui prendre la decisió més escaient.

Formació i qualitat a l'empresa.-

- Com a part de la seva capacitació professional els col·laboradors assistiran a totes les formacions impartides per Gasopas, aquestes formacions es podran impartir dins o fora de la jornada laboral en funció de la disponibilitat i necessitats del servei.
- El cost de la formació anirà en la seva totalitat a càrrec de GASOPAS i les hores emprades en aquestes formacions seran el 50% a càrrec del treballador i el 50% a càrrec de l'empresa, si no s'indica el contrari.
- En cada formació s'establirà el temps de permanència mínima (una vegada finalitzada la formació) en l'empresa, en cas d'incompliment es podrà establir el percentatge de retorn de l'import del cost de la formació per part del col·laborador a Gasopas.
- Els empleats poden proposar la formació que sigui d'interès per la millora i bon desenvolupament de les tasques encomanades, així com la millora de la seva professionalització.
- Existeix un procediment de reconeixement a les feines efectuades pels empleats i en el que es té en compte, tant el desenvolupament de la seva feina diària, com altres factors, aquests poden ser positius i negatius, aquests es recullen en un còmput final esglaonat i que ajuda a recompensar a l'empleat per la feina feta.
- Una empresa externa dedicada al control de qualitat i de l'atenció al client, efectuarà de forma habitual visites a la benzina per tal de valorar i puntuar el tracte personal rebut, així com l'estat de les instal·lacions.

Mesures de seguretat i manteniment dels equips i recursos materials.-

- L'Empleat és responsable del material, uniforme i estris que té al seu abast per desenvolupar la feina correctament, qualsevol anomalia haurà de ser notificada a la Direcció.
- Tothom en el seu lloc de treball actuarà amb responsabilitat respecte al medi ambient, reduint, reutilitzant i reciclant, preservant els recursos i sense causar impactes significatius en l'entorn.
- L'empleat està obligat a seguir la normativa de seguretat i higiene en el treball, i l'empresa posarà a la seva disposició la formació que en aquest àmbit correspongui.
- L'empleat està obligat a seguir les mesures de seguretat en cas d'incendi i en especial la de seguretat en llocs amb matèries perilloses i l'empresa posarà a la seva disposició la formació corresponent.
- L'empresa informa convenientment de la disposició d'una ampla instal·lació de càmeres de vigilància amb el fi de mantenir la seguretat de les instal·lacions, dels seus treballadors i de les persones a l'estació de servei.
- Seguint la Llei 34/2008, del 18 de desembre, de la seguretat i la salut en el treball i el Reglament que regula els Serveis de Salut Laboral, GASOPAS posa a disposició dels empleats el servei de vigilància en la salut amb les revisions obligatòries que s'escaiguin a càrrec de l'empresa.
- És obligació de l'empleat conèixer el Pla d'Emergència implementat per l'empresa, Segons el decret d'aprovació del Reglament regulador de les disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i de salut en el lloc de treball del 3-10-2012.

DISPOSICIONS FINALS

Les disposicions generals del present **Reglament i Normativa d'Actuació** és d'obligat compliment i assentiment per l'empleat. Tots els empleats i col·laboradors que tinguin una relació contractual amb Gasopas estan obligats a conèixer i complir les normes establertes en el present reglament així com els procediments existents. En cas que aquestes es contradiguin, l'empresa podrà prendre les mesures escaients segons s'estipuli la Llei 35/2008 del 18 de desembre del Codi de Relacions Laborals o posteriors.

Qualsevol modificació al present document, procediment i reglament existent o nou es notificarà degudament a l'empleat i col·laborador, qui quedarà automàticament subjecte al seu compliment segons es designa en aquest reglament normatiu.

