



# CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA COPITRANS SL

---

*El presente documento es propiedad de Copitrans, S.L. No podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Así mismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y por escrito de Copitrans, S.L., titulares de los derechos de propiedad intelectual. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme dicte la ley.*



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>MODIFICACIONES</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN</b> .....	<b>3</b>
4.1	PRINCIPIOS DE CONDUCTA.....	3
4.1.1	<i>Integridad</i> .....	3
4.1.2	<i>Lealtad</i> .....	4
4.1.3	<i>Compromiso Profesional</i> .....	4
4.1.4	<i>Transparencia</i> .....	4
4.2	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	4
4.2.1	<i>Respeto a la legalidad</i> .....	4
4.2.2	<i>Respeto al Medio Ambiente</i> .....	4
4.2.3	<i>Respeto a la Salud y a la Seguridad</i> .....	4
4.2.4	<i>Respeto por las personas e Igualdad de Oportunidades</i> .....	4
4.2.5	<i>Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas</i> .....	5
<b>5</b>	<b>CÓDIGO DE CONDUCTA DE TODOS LOS EMPLEADOS/AS</b> .....	<b>5</b>
5.1	USO Y PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS.....	6
5.2	CONFLICTO DE INTERESES.....	6
5.3	REGALOS, OBSEQUIOS Y ATENCIONES.....	6
5.4	INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	7
5.5	RELACIONES CON SOCIOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	8
5.6	COMPETENCIA LEAL Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA.....	8
5.7	RELACIÓN CON GOBIERNOS Y AUTORIDADES.....	8
5.8	MEDIDAS CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.....	9
5.9	BLANQUEO DE CAPITALES E IRREGULARIDADES EN LOS PAGOS.....	9
5.10	REGISTROS FINANCIEROS.....	10
5.11	DONACIONES Y PROYECTOS DE CONTENIDO SOCIAL.....	10
5.12	VULNERACIÓN E INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO.....	10
<b>6</b>	<b>DIFUSIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>REVISIONES</b> .....	<b>11</b>



## 1 Objeto

El presente Código Ético y de Conducta (en adelante, Código) tiene por objeto establecer las pautas generales que deben regir la conducta de COPITRANS SL (en adelante, COPITRANS), y de todos sus empleados/as, en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones comerciales y profesionales, actuando de acuerdo con la normativa vigente.

Este Código, junto con otros procedimientos y políticas conforman el conjunto de normas por las que se rige en COPITRANS con el fin de potenciar una política de gobierno correcta, transparente, socialmente responsable y en consonancia los Sistemas de Gestión de *Compliance* y Antisoborno implantados en la empresa para el debido cumplimiento y prevención de riesgos penales dentro de COPITRANS.

## 2 Ámbito de Aplicación

El presente Código es de aplicación, cualquiera que sea su ubicación geográfica, a los miembros del Consejo de Administración, Dirección General, Dirección / Responsable de Oficina, Responsable de División o Departamento, Mandos Intermedios y, en general, a todos los empleados/as que desempeñen su labor en cualquier oficina de COPITRANS con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral.

## 3 Modificaciones

El Código, así como toda enmienda u otorgamiento de cualquier exención al cumplimiento de lo que en ella se establece, será aprobada por el Comité de Dirección de COPITRANS.

## 4 Principios de Conducta y Actuación

COPITRANS pertenece al Grupo Pérez y Cía, una empresa fundada en 1853 y que en la actualidad tiene la red más amplia de España, la cual cubre los puertos peninsulares y de las Islas Canarias. La sede central está en Madrid, y tiene 20 oficinas propias en los principales puertos, así como subagentes locales en varios pequeños y medianos puertos españoles, lo que permite ofrecer a los clientes la más amplia cobertura geográfica en el país. En COPITRANS contamos con más de 29 años de experiencia, en todas las labores vinculadas a la Gestión Transporte por Carretera, principalmente de Contenedores, ofreciendo la solución que más se adecue a las necesidades del cliente.

Los Principios de Conducta guían día a día el comportamiento en el trabajo y los Principios de Actuación se reflejan y rigen las actuaciones de todas las personas que trabajan en COPITRANS, fruto del desempeño de su responsabilidad profesional.

Los Valores Éticos (Integridad, Transparencia, Responsabilidad y Seguridad), constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de todo el personal para cumplir con las obligaciones del puesto de trabajo con arreglo a **las Políticas de Compliance/Antisoborno/Anticorrupción y Transparencia**, los principios de lealtad a la empresa, la buena fe, la integridad, y el respeto a la legalidad y a los criterios éticos, y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos en su desempeño profesional.

### 4.1 Principios de Conducta

#### 4.1.1 Integridad



Comportamiento intachable alineado con la rectitud y la honestidad. Promover una rigurosa coherencia entre la responsabilidad social corporativa y nuestros valores.

#### 4.1.2 Lealtad

Rectitud de comportamiento en las relaciones con compañeros/as y colaboradores/as. Respeto de las consignas y normas internas de la empresa.

#### 4.1.3 Compromiso Profesional

Puesta en práctica permanente de las competencias y experiencia adquiridas. Compromiso personal y disponibilidad para cumplir con las tareas confiadas y adquirir los conocimientos necesarios.

#### 4.1.4 Transparencia

En el COPITRANS se considera la transparencia en la información como un principio básico que debe regir su actuación. En particular se garantizará que la información que se comunique a los socios, empleados, clientes y principales, a la Administración o a las entidades financieras, sea veraz y completa, refleje adecuadamente su situación financiera, así como el resultado de sus operaciones y sea comunicada cumpliendo los plazos y demás requisitos establecidos en las normas aplicables y principios generales de buen gobierno que la empresa tiene asumidos.

Este principio de transparencia y veracidad de la información será también de aplicación en la comunicación interna.

Los empleados/as de COPITRANS se comprometen a difundir la información, tanto interna como externa, de forma veraz. En ningún caso difundirán información incorrecta, incompleta o inexacta, o que pudiera confundir al que la recibe.

### **4.2 Principios de Actuación**

#### 4.2.1 Respeto a la legalidad

Las actividades de COPITRANS se desarrollarán con estricto cumplimiento de la legislación aplicable.

#### 4.2.2 Respeto al Medio Ambiente

Compromiso de respeto al medio ambiente en el entorno donde opera, desde el interior de la organización hasta el sistema global COPITRANS se compromete a conducir sus actividades de manera que se minimicen los impactos medio ambientales negativos.

#### 4.2.3 Respeto a la Salud y a la Seguridad

Compromiso de brindar unas condiciones de trabajo óptimas en cuanto a la salud, higiene y seguridad, en cuanto a la protección de sus empleados/as en su entorno laboral. Los empleados/as de COPITRANS, sea cual sea su puesto o ubicación geográfica, velarán por su propia seguridad mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso se adopten y contribuirán a la seguridad ajena.

#### 4.2.4 Respeto por las personas e Igualdad de Oportunidades

COPITRANS entiende que el crecimiento profesional de cada empleado/a está ligado al desarrollo integral de la persona. Por este motivo promueve la formación de sus empleados/as fomentando un



ambiente en el que la igualdad de oportunidades laborales llegue a todos/as y cada uno de sus miembros y asegurando la no discriminación. La promoción se basará en el mérito, la capacidad y el desempeño de las funciones profesionales. Los empleados/as de COPITRAS:

- Deberán tratarse entre ellos con respeto, propiciando un ambiente de trabajo cómodo, saludable y seguro.
- Se abstendrán de conducirse de manera discriminatoria por motivos de raza, ideas religiosas, políticas o sindicales, nacionalidad, lengua, sexo, estado civil, edad o discapacidad.
- No incurrirán, en ninguna circunstancia, en conductas de acoso sexual, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación.

#### 4.2.5 Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas

COPITRAS está comprometido con el respeto a los derechos humanos y la colaboración con el desarrollo y el bienestar de las comunidades con las que se relacionan. Estas acciones definen su responsabilidad con la sociedad.

COPITRAS se compromete a respetar y proteger los derechos humanos y libertades públicas reconocidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, y en los principales acuerdos internacionales al respecto, asegurando que los principios recogidos en dichos acuerdos estén presentes en todas sus políticas. Este compromiso tiene como objetivo principal el respeto a la dignidad humana, tal y como se recoge en la Política de Derechos Humanos, Respeto a la Persona y a su Diversidad.

En consecuencia, los empleados/as de COPITRAS deberán secundar este compromiso, desempeñando sus actividades profesionales con total respeto y garantía de los derechos humanos y libertades públicas.

### **5 Código de Conducta de todos los Empleados/as**

Los Principios anteriormente descritos constituyen la referencia que ha de inspirar la conducta básica de los empleados/as de COPITRAS, para cumplir las obligaciones del puesto de trabajo con arreglo a los principios de lealtad a la empresa, la buena fe, la integridad, y el respeto a la legalidad y a los criterios éticos, y permiten definir una serie de conductas que deben ser observadas por todos los empleados/as en su desempeño profesional.

Las relaciones productivas y duraderas que ayuden a generar buen ambiente dentro de la empresa serán bienvenidas pues ayudarán al correcto desarrollo del negocio.

Como consecuencia de la aceptación de los Principios de COPITRAS las conductas entre profesionales deben ser ejemplares y reflejar respeto. Todos/as debemos promover, difundir y poner en práctica en el día a día dichos principios.

Como concreción del principio de integridad incluido en los Principios de Conducta y Actuación, se evitará que en la misma oficina coincidan familiares o cualquier relación directa de los empleados/as de la empresa. Siempre que no se entre en conflicto y no afecte al desarrollo del negocio sino todo lo contrario podrán trabajar familiares y relaciones directas en alguna de las empresas que conforman el Grupo siempre y cuando no suceda en la misma oficina.

Este Código no pretende abarcar todas las situaciones posibles que puedan surgir en el ámbito profesional, sino establecer unas pautas mínimas de conducta que deben orientar a los empleados/as de COPITRAS en su forma de actuar durante el desarrollo de su actividad profesional. Las conductas



recogidas en el presente Código son de obligado cumplimiento en la prestación de servicios laborales en COPITRANS.

### 5.1 Uso y Protección de los Activos

COPITRANS pone a disposición de sus empleados/as los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, así como los medios necesarios para la protección y salvaguarda de estos.

Los empleados/as de COPITRANS no utilizarán dichos recursos para usos personales o extra-profesionales y/o para el desempeño de actividades que no estén relacionadas directamente con el interés de la compañía, responsabilizándose de la protección de aquellos que le fueran confiados en relación con su trabajo y observando el máximo cuidado en su custodia.

Asimismo, los empleados/as de COPITRANS, no sustraerán o consentirán deliberadamente que un tercero sustraiga dichos recursos, así como los bienes, efectos y demás activos de cualquier tipo (corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles y los documentos o instrumentos legales que acrediten la propiedad u otros derechos sobre dichos activos) que le hayan sido confiados por razón de su cargo.

### 5.2 Conflicto de Intereses

COPITRANS reconoce y respeta la intervención de sus empleados/as en actividades personales distintas a las que desarrollan para su compañía, siempre que sean legales y no entren en colisión con sus responsabilidades como empleados/as de éstas.

Los empleados/as de COPITRANS deben:

- Evitar situaciones que pudieran dar lugar a un conflicto entre los intereses personales y los de COPITRANS y se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que, directa o indirectamente, él mismo o un pariente cercano, tuviera interés personal.
- Actuar siempre, en el cumplimiento de sus responsabilidades, con lealtad y en defensa de los intereses de COPITRANS.

Asimismo, los empleados/as de COPITRANS no podrán realizar tareas, trabajos o prestar servicios en beneficio de:

1. Otras empresas de su sector.
2. Otras empresas que desarrollen actividades susceptibles de competir directa o indirectamente, en la actualidad o en el futuro, con COPITRANS.

Los empleados/as de COPITRANS que pudieran verse afectados por un conflicto de intereses, deberán comunicarlo a su superior, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, con el fin de adoptar las decisiones oportunas en cada circunstancia concreta y así, evitar que su actuación imparcial pueda verse comprometida.

### 5.3 Regalos, Obsequios y Atenciones

El presente Código se define dentro del marco de aplicación de los valores y cultura empresarial reflejados en los **Principios de Conducta y Actuación**. En concreto el principio de integridad.

En esta línea, los empleados/as de COPITRANS, por razón del cargo que ocupen, no podrán aceptar regalos, atenciones, servicios o cualquier otra clase de favor de cualquier persona o entidad, que puedan afectar a su objetividad o influir en una relación comercial, profesional o administrativa.



Asimismo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.8 de este documento, los empleados/as de COPITRANS, no podrán ofrecer, de forma directa o indirecta, regalos, servicios o cualquier otra clase de favor a clientes, socios o a cualquier otra persona o entidad, que mantenga o pueda mantener relaciones con la empresa, con objeto de influir ilícitamente en dichas relaciones.

A efectos de aplicación de este Código, serán considerados regalos o atenciones permitidos, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por el **Procedimiento de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares**.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por el COPITRANS y no perjudiquen la imagen de ésta.
- Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, o consistan en objetos o atenciones con un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados/as de COPITRANS que no cumplan con las exigencias contenidas en este Código y en el Procedimiento de Regalos, Hospitalidades, Donaciones y Beneficios Similares y, por lo tanto, no estén permitidos, deberán ser rechazados o devueltos, debiendo la persona que vaya a devolverlos, contactar con la persona que le haya hecho el regalo para comunicarle su obligación con respecto a los procedimientos y política de la empresa.

#### **5.4 Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales**

COPITRANS entiende que la información es uno de sus principales activos, imprescindible para la gestión de sus actividades. Por este motivo, ha desarrollado una política de seguridad de la información cuyo objetivo es preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de esta y, de esta manera, minimizar los riesgos derivados de su divulgación y mal uso.

Toda la información propiedad o custodiada por COPITRANS, de carácter no público, tiene la consideración de reservada y confidencial. Por tanto, todos los empleados/as están obligados a guardar la más estricta confidencialidad sobre aquella información a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional.

Asimismo, los empleados/as no deberán hacer uso fraudulento de dicha información y evitarán beneficiarse personalmente de cualquier oportunidad de lucro de la que tuvieran conocimiento durante el desempeño de sus tareas.

Revelar, difundir y usar información reservada y confidencial para usos particulares constituye una falta de lealtad a COPITRANS, tanto cuando se haga sin la debida autorización como, muy especialmente, cuando se haga para usos particulares.

COPITRANS impulsará la aplicación de las nuevas tecnologías, siendo consciente de los efectos derivados de una inadecuada utilización de estas, por lo que pondrá especial cuidado en asegurar el derecho a la intimidad, protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, proveedores, empleados/as e instituciones en base a la legislación en vigor.

Los empleados/as de COPITRANS no revelarán datos de carácter personal obtenidos de clientes, proveedores, empleados/as y administraciones públicas para que, de acuerdo con las leyes aplicables, se asegure la privacidad y la confianza depositada en COPITRANS por dichos colectivos.



COPITRANS y sus empleados/as observarán las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes y convenios internacionales y a tal efecto no recogerán, tratarán, almacenarán, conservarán, comunicarán o usarán datos personales en forma que contravenga las citadas normas y respetarán los derechos legítimos de los titulares de tales datos.

## 5.5 Relaciones con Socios, Proveedores y Contratistas

COPITRANS asume el compromiso con la calidad total, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los empleados/as de acuerdo con estos principios.

Los empleados/as de COPITRANS deberán actuar de una forma íntegra con los **clientes**, teniendo como objetivos la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.

COPITRANS establece con sus **socios** en negocios comunes, una relación de colaboración basada en la confianza, la transparencia en la información y la puesta en común de conocimientos, experiencias y capacidades, para alcanzar objetivos comunes y beneficio mutuo y a ello deben comprometerse sus empleados/as, quienes aplicarán los mismos principios éticos, de respeto, ambiente favorable y trabajo en equipo, como si se tratara de empleados/as internos.

COPITRANS promoverá entre sus **socios** el uso del Código Ético y el Código Ético del Proveedor.

Los procesos de selección de **proveedores** se desarrollarán con imparcialidad y objetividad, para lo que sus empleados/as deberán aplicar criterios de calidad y coste en dichos procesos, evitando la colisión de intereses personales con los de su compañía.

COPITRANS promoverá entre sus proveedores el uso el Código Ético y el Código Ético del Proveedor.

## 5.6 Competencia Leal y Defensa de la Competencia

COPITRANS compite en los mercados de forma leal, impulsando la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios y cumpliendo siempre las normas jurídicas en vigor. Los empleados/as de COPITRANS no realizarán publicidad engañosa de la actividad de sus negocios y evitarán toda conducta que constituya o pueda constituir un abuso o restricción ilícita de la competencia.

## 5.7 Relación con Gobiernos y Autoridades

COPITRANS manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales a las que está sujeta en cualquier país donde desarrollen su actividad tal y como reflejan los Principios de Actuación.

Los empleados/as de COPITRANS cumplirán estrictamente con las leyes aplicables en cada caso, evitando cualquier conducta que aún sin violar la ley pueda perjudicar la reputación de la empresa ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para sus negocios y/o para su imagen.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.

Los empleados/as deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados/as de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras y completas.





Asimismo, los empleados/as de COPITRANS no obstaculizarán las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.

Los empleados/as darán cumplimiento a las resoluciones administrativas y judiciales firmes, que tengan carácter ejecutivo y que afecten a la empresa. El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado puede causar un daño considerable a la reputación y buen nombre de COPITRANS.

## **5.8 Medidas contra el Soborno y la Corrupción**

Los empleados/as de COPITRANS no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona al servicio de cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas, o con la intención de que ésta abuse de su influencia, real o aparente, para obtener de cualquier entidad, pública o privada, cualquier negocio u otra ventaja.

Igualmente, no realizarán ni ofrecerán, de forma directa o indirecta, ningún pago en metálico o en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, cuando se tenga conocimiento de que todo o parte del dinero o de la especie será ofrecida o entregada, directa o indirectamente, a cualquier entidad, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con cualquiera de los propósitos mencionados anteriormente.

Los empleados/as de COPITRANS no podrán hacer pagos para facilitar o agilizar trámites, consistentes en la entrega de dinero u otra cosa de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

## **5.9 Blanqueo de Capitales e Irregularidades en los Pagos**

Con objeto de prevenir y evitar la realización de blanqueo de capitales provenientes de actividades delictivas o ilícitas, los empleados/as de COPITRANS deberán prestar especial atención a aquellos supuestos en que existan indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que se realizan negocios, además de su deber genérico de cumplir con las disposiciones legales aplicables, tales como:

- Pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la transacción, pagos realizados mediante cheques al portador y pagos realizados en divisas distintas a las especificadas en el contrato o acuerdo, o en la factura.
- Pagos realizados a/o por terceros no mencionados en el contrato o acuerdo correspondiente.
- Pagos o cargos en una cuenta que no sea la cuenta habitual de transacciones con determinada persona o entidad, siempre que se desconozca el destino de los fondos transferidos.
- Pagos a personas o entidades residentes en paraísos fiscales, o a cuentas bancarias abiertas en oficinas ubicadas en paraísos fiscales.
- Pagos a entidades en las que, por su régimen jurídico, no sea posible identificar a sus socios o últimos beneficiarios.
- Pagos extraordinarios no previstos en los acuerdos o contratos.



### **5.10 Registros Financieros**

Todas las transacciones de COPITRANS deben ser reflejadas con claridad y precisión en los archivos y libros de ésta.

En particular, los empleados/as de COPITRANS se abstendrán de:

- El establecimiento de cuentas no registradas en libros.
- El no registro de operaciones realizadas o la mala consignación de estas.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos en los libros de contabilidad con indicación incorrecta de su objeto.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

### **5.11 Donaciones y Proyectos de Contenido Social**

COPITRANS, en su compromiso con el bienestar de las comunidades con las que se relaciona, contribuye activamente a su desarrollo mediante donaciones a proyectos de contenido social y cultural. Acorde con este compromiso y con sus valores de transparencia e integridad, toda donación que sea realizada por COPITRANS deberá:

- Ser otorgada a entidades de reconocido prestigio y solvencia moral, que cuenten con la estructura organizativa apropiada para garantizar la buena administración de los recursos.
- Quedar fielmente reflejada en los registros y libros contables de éstas, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.17 de este Código.
- No ser utilizada como medio para encubrir un pago indebido o soborno.
- No podrán realizarse donaciones a ningún partido político o a favor de sus representantes, salvo en aquellos casos previstos expresamente en la legislación aplicable.
- Realizar, en la medida de lo posible, un seguimiento de la aportación efectuada, con objeto de conocer el destino o utilización de esta.

### **5.12 Vulneración e incumplimiento del Código Ético y de Conducta.**

Los valores éticos recogidos en este Código son la base sobre la que se sustentan los compromisos adquiridos por COPITRANS con sus socios, clientes, proveedores, empleados/as y la sociedad. COPITRANS promoverá el cumplimiento de este Código mediante su difusión, la formación específica de sus empleados/as y su sistema de vigilancia y cumplimiento.

Los empleados/as de COPITRANS podrán informar a su superior o a la dirección sobre cualquier incumplimiento o vulneración de las conductas recogidas en este documento. Asimismo, podrán dirigirse al Comité de Dirección, órgano que tiene asignada la función de gestionar el sistema de vigilancia y cumplimiento del presente Código.

COPITRANS no admitirá ningún tipo de represalia sobre aquellos empleados/as que comuniquen, de buena fe, presuntos incumplimientos y sancionará, con arreglo a las normas laborales vigentes,

---

*El presente documento es propiedad de Copitrans, S.L. No podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Así mismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y por escrito de Copitrans, S.L, titulares de los derechos de propiedad intelectual. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme dicte la ley.*



aquellos incumplimientos o vulneraciones que constituyan faltas laborales, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran concurrir.

Ningún empleado de COPITRANS, sea cual fuere su posición, deberá solicitar a otros empleados/as que contravengan lo establecido en esta norma ni justificar una conducta impropia amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de este Código.

Los incumplimientos que, eventualmente, pudieran darse de este Código, serán sancionados, después de su estudio, conforme a los procedimientos internos (Faltas y Sanciones) y normativa legal aplicable (Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos).

### 5.13 Canal de Denuncias

El Canal de Denuncias, es una herramienta a la pueden acceder empleados/das, proveedores, clientes, etc. Ésta, está puesta a disposición para ayudar a identificar incumplimientos o infracciones del presente Código o de cualquiera de los procedimientos internos de obligado cumplimiento en consonancia con las Políticas de Compliance y Antisoborno instauradas.

Todas las solicitudes recibidas en el Canal de Denuncias son analizadas por el Departamento de Compliance de COPITRANS, garantizando de este modo la total confidencialidad de toda posible denuncia.

Tras la interposición de una denuncia, el Departamento de Compliance de COPITRANS la investigará con diligencia y prontitud, impulsando medidas para su resolución y analizando la información de manera objetiva e imparcial.

Asimismo, **se garantiza y queda prohibida por el presente tomar cualquier medida que pueda ser considerada represalia por haber formulado una denuncia.** Asimismo, se hace constar que toda medida/represalia tomada, deberá ser restituida obligatoriamente a su situación originaria.

Por último, se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan cuando las investigaciones internas realizadas determinen que la denuncia es falsa y ha sido formulada de mala fe, así como en los casos en los que se tomen represalias injustas contra el denunciante o se incumpla con la obligación de guardar la confidencialidad por parte del Departamento de Compliance de COPITRANS.

## 6 Difusión

El presente Código estará disponible para ser consultado por los empleados/as de COPITRANS en la aplicación interna de Compliance/Antisoborno de Copitrans y en la página web [www.COPITRANS.com.es](http://www.COPITRANS.com.es) para los socios de negocio y las partes interesadas según proceda.

## 7 Revisiones

REVISIÓN	CÓDIGO	FECHA	DESCRIPCIÓN
Revisión I	CECOPI – V1	10/02/2020	Revisión completa
Revisión II	CECOPI – V2	31/03/2021	Modificación apartado 6 e inclusión cláusula propiedad intelectual.