



SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO PENAL



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

ÍNDICE

1. ÁMBITO Y FINALIDAD	3
1.1 Consideraciones Previas.....	3
1.2 Objeto	3
1.3 Conducta social.....	3
1.4 Ámbito de aplicación	4
2. PRINCIPIOS	5
2.1 Principio fundamental: legalidad.....	5
2.2 Seguridad y calidad	5
2.3 Principios generales	5
3. CONFLICTOS DE INTERESES.....	7
3.1. Pautas generales.....	7
3.2. Concesión de beneficios y entrega de obsequios.....	7
3.2.1 Gratificaciones a cargos públicos.....	8
3.2.2 Sobornos y corrupción	8
3.3. Aceptación de beneficios y de obsequios	9
3.4. Dedicación de los empleados y evitación de conflictos entre intereses profesionales y personales	9
3.5. Dedicación exclusiva de los directivos.....	10
3.6. Inversiones.....	10
4. EXCELENCIA Y EJEMPLARIDAD	11
4.1 Respeto a las personas	11
4.2 Observancia de los valores corporativos	11
4.3 Formación.....	12
4.4 Confianza y trabajo en equipo	12
4.5 Principios relativos al empleo.....	12



- 5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PROPIEDAD INTELLECTUAL.....13
 - 5.1. Información Confidencial.....13
 - 5.2. Propiedad intelectual.....14
 - 5.3. Protección de datos.....15
- 6. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y EVITACIÓN DEL FRAUDE16
 - 6.1. Publicidad y actividades de promoción16
 - 6.2. Donaciones y patrocinios.....16
 - 6.3. Normativa de competencia y antimonopolio.....16
- 7. RELACIÓN CON LOS SOCIOS DE NEGOCIOS Y LOS CLIENTES17
- 8. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN17
- 9. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE COTRANSA Y DEL RESTO DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO.....17
- 10. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE18
- 11. CANAL ÉTICO: IMPLEMENTACIÓN Y DENUNCIA DE INFRACCIONES.....18
- 12. SISTEMA DISCIPLINARIO19

1. ÁMBITO Y FINALIDAD

1.1 Consideraciones Previas

El GRUPO COTRANSA considera a sus empleados una parte esencial de las empresas que lo integran, y desea mantener con ellos una relación basada en la confianza mutua, la responsabilidad, el compromiso, la lealtad y la integridad.

El Grupo espera que sus empleados promuevan los valores fundamentales del mismo, actuando responsablemente con los distintos grupos de interés con los que éste se relaciona, y con la sociedad en general. Deberán tener en cuenta que, incluso cuando actúan fuera del Grupo, están legítimamente considerados como empleados y representantes del mismo.

Este Código Ético y de Conducta tiene como finalidad proporcionar a todo el personal del Grupo directrices para una conducta adecuada respecto a sus compañeros, así como en su trato a los clientes, proveedores, administraciones públicas y demás grupos de interés. El objetivo es fomentar la integridad de todos los miembros del personal y, por tanto, de las empresas que lo integran.

1.2 Objeto

El presente Código Ético y de Conducta contiene las reglas y principios de conducta más relevantes para todo el personal del GRUPO COTRANSA. La finalidad de este Código es proporcionar información y directrices claras a los empleados acerca de los principios básicos que deben respetar y cumplir en el ejercicio de su actividad profesional.

El Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por los órganos de administración de las sociedades que lo integran. Este Código constituye una guía que pone de relieve conductas éticas básicas e identifica políticas y recursos para ayudar al personal del Grupo a tomar decisiones adecuadas y entender claramente qué se espera de ellos.

1.3 Conducta social

El objetivo del Grupo es fomentar y mantener un ambiente de trabajo de confianza y compañerismo, cultivando un comportamiento social responsable entre todos los empleados de las empresas que lo integran.

Esto incluye el respeto a la dignidad personal, la privacidad y los derechos de cada individuo.

Este Código no aborda todas y cada una de las cuestiones éticas o legales que pueden plantearse, pero el personal ha de actuar de conformidad con su espíritu y sus principios generales en los casos en los que no se ofrezca una orientación específica.

Todos los trabajadores deben considerar una obligación prevenir y evitar la discriminación (también indirecta) o el trato desigual por motivos de raza, origen étnico, sexo, religión, ideología, discapacidad, edad u orientación sexual.

No se tolerará ninguna conducta discriminatoria, violencia o amenazas, acoso, o cualquier otro comportamiento antisocial, a los cuales se pondrá fin de inmediato.

Sin perjuicio de las políticas y procedimientos ya aprobados o implementados, El Grupo puede adoptar en el futuro políticas y procedimientos más detallados en relación con áreas concretas cubiertas por este Código y con otros asuntos que no se mencionen en él.

Todos los directivos de las empresas que integran el Grupo tienen como responsabilidad garantizar que todo el personal bajo su supervisión entiende este Código y adecúa al mismo su conducta.

1.4 Ámbito de aplicación

Este Código Ético y de Conducta es de aplicación a todo el personal del GRUPO COTRANSA, que está integrado por la sociedad CONSIGNACIONES TRÁNSITOS Y TRANSPORTES INTERNACIONALES, S.A. y por las sociedades LOGITRANS EXPRES, S.L. y VITRANSGROUP INTERNATIONAL, S.L., de las que la primera es titular de la totalidad de las participaciones sociales siendo, por tanto, la dominante del Grupo.

La Dirección del Grupo, en colaboración con el Responsable de Cumplimiento, es responsable de garantizar la publicación e implementación del Código Ético y de Conducta.

Todo el personal del Grupo tiene la responsabilidad personal de asegurarse de que sus actos son conformes a este Código y las normas que rigen su trabajo. Todas las dudas e inquietudes en torno a actos ilegales o deshonestos deben comentarse con el superior directo o con el Responsable de Cumplimiento. El incumplimiento de este Código o de la legalidad vigente puede entrañar sanciones disciplinarias, incluido el despido.

Todo el personal del Grupo debe leer, acusar recibo y cumplir este Código en su totalidad. Cualquier duda sobre los principios contenidos en este Código o su aplicación, debe ser consultada con el superior directo o con el Responsable de Cumplimiento.

También deberán respetar este Código aquellas personas que eventualmente formen parte de Consejos, Comités u órganos similares en representación de las empresas del Grupo.

En la medida en que existan normas de conducta establecidas en directrices o normativas internas ya comunicadas e implementadas en las empresas del Grupo, ahora o en el futuro, dichas normas deberán aplicarse sin restricción, en adición a las directrices de este Código.

Igualmente, el personal del Grupo deberá procurar que los contactos comerciales y profesionales se conduzcan en consonancia con los principios de este Código Ético y de Conducta.

2. PRINCIPIOS

2.1 Principio fundamental: legalidad

El principio fundamental que rige cualquier comportamiento en el seno del GRUPO COTRANSA es el cumplimiento de la ley. Todos sus empleados están obligados a respetar y cumplir las disposiciones legales y de control aplicables a las operaciones en las que intervienen. Deberá evitarse cualquier implicación en operaciones cuya intención evidente sea eludir dichas regulaciones.

El incumplimiento de las disposiciones legales y de control o la contravención de este Código pueden perjudicar la reputación del Grupo, dañando seriamente su posicionamiento en el mercado. Además, puede provocar la imposición de sanciones públicas (multas o intervención en nuestras operaciones y actividades).

El incumplimiento intencionado o por negligencia grave de este Código por parte del empleado puede constituir, además, un incumplimiento de su contrato laboral y, por lo tanto, acarrear consecuencias disciplinarias, incluido el despido. Las sanciones serán coherentes y proporcionales a la gravedad de la infracción.

2.2 Seguridad y calidad

En la prestación de nuestros servicios cumpliremos con todas las leyes, regulaciones y procedimientos aplicables, ya sea en el ámbito público o privado, incluyendo los reportes y auditorías diseñados para garantizar la seguridad y calidad de los servicios de las empresas que integran el GRUPO COTRANSA.

Además, siempre cumpliremos con nuestras políticas internas y procedimientos estándar diseñados para asegurar la seguridad y la calidad de nuestros servicios.

2.3 Principios generales

2.3.1 Compromisos del GRUPO COTRANSA con todos sus empleados

1. Respetarles profesional y personalmente.
2. Ofrecer un entorno y unas condiciones laborales que faciliten el cumplimiento y mejora de su trabajo y la estabilidad en el empleo.
3. Facilitar los medios y recursos adecuados, así como la formación necesaria para fomentar el mejor desempeño, la excelencia en su trabajo y el crecimiento profesional.
4. Establecer sistemas adecuados de reconocimiento individual y grupal bajo los principios de equidad y justicia.

5. Reconocer la diversidad de personas como una fuente de riqueza para el Grupo y, en consecuencia, establecer las políticas de gestión del talento y de la diversidad adecuadas para que cada uno pueda contribuir al éxito de su empresa.
6. Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
7. Apoyar al empleado a alcanzar el equilibrio entre la vida personal y la profesional.
8. Promover las herramientas necesarias para que la comunicación entre los empleados y la empresa fluya adecuadamente.
9. Promover la transparencia y transmitir y compartir la información necesaria para el desempeño laboral de los empleados, así como respecto a las decisiones que les atañen.
10. Fomentar el trabajo en equipo, la delegación, cooperación, coordinación y otras formas de apoyo mutuo, impulsando el éxito colectivo.
11. Fomentar la participación en las decisiones que les afectan.
12. Conocer el grado de satisfacción del empleado con su empresa, con el resto de las empresas del Grupo y con su puesto de trabajo, así como establecer las herramientas adecuadas para incorporar sus sugerencias y aportaciones sobre cómo realizarlo mejor.
13. Estimular, promover, encauzar y reconocer la creatividad de los empleados.

2.3.2 *¿Qué espera el GRUPO COTRANSA de sus empleados?*

1. El compromiso con el Grupo, sus intereses y valores.
2. El compromiso con su propio desarrollo profesional y las oportunidades de formación y mejora que ofrece.
3. El cumplimiento de las normas y políticas del Grupo.
4. La dedicación leal a la empresa en la que presta sus servicios en los horarios establecidos, así como el uso honrado y eficaz del tiempo y de los recursos necesarios para el desempeño de su trabajo, evitando la utilización de éstos para fines extralaborales o particulares.
5. Un comportamiento respetuoso, justo e íntegro en el ámbito laboral y en las relaciones con todos los grupos de interés con los que operamos y, en especial, con los clientes y proveedores, así como con el resto de trabajadores.
6. La imparcialidad, equidad e integridad en el trato a otros empleados, clientes, proveedores, administraciones públicas o cualquier otra persona que tenga una relación profesional con cualquiera de las empresas del Grupo, evitando

cualquier favoritismo, la obtención de ventajas personales, la parcialidad o el abuso de poder o posición.

7. La lealtad a su empresa y al resto de las empresas del Grupo, no desempeñando otras funciones, cargos, responsabilidades, desarrollando actividades o participando en sociedades que supongan una competencia desleal, conflicto de intereses o interferencia en sus obligaciones laborales.
8. El trato confidencial de la información y su utilización restringida al ámbito de nuestro trabajo.

3. CONFLICTOS DE INTERESES

3.1. Pautas generales

Las decisiones y acciones comerciales deben tener como base el interés del GRUPO COTRANSA y no deben estar motivadas por consideraciones o relaciones personales. Las relaciones con administraciones, proveedores, clientes, competidores o reguladores actuales y futuros no deben influir a la hora de tomar decisiones independientes y juiciosas en nombre de cualquiera de las empresas del Grupo.

Los empleados deben evitar cualquier situación que pueda derivar en un conflicto entre los intereses de la empresa y los personales. Aquellos conflictos de intereses personales que resulten inevitables deben ser puestos por el trabajador en conocimiento de sus responsables directos, quienes aplicarán el presente Código para resolverlos. En caso de duda, se deberá consultar el asunto con el superior directo, o con el Responsable de Cumplimiento a través del buzón que el Grupo pone a disposición de todos los empleados de las empresas que lo integran: "canal-etico@cotransa.com".

3.2. Concesión de beneficios y entrega de obsequios

La finalidad de las atenciones y regalos corporativos en un contexto comercial es crear cordialidad y unas relaciones de trabajo sólidas, no conseguir una ventaja injusta. La aceptación de obsequios a cambio de un negocio, un contrato o cualquier otro intercambio de actividad comercial está prohibida y podría considerarse ilícita.

Por norma general, los empleados no pueden ofrecer ni otorgar obsequios ni beneficios en el marco de sus actividades profesionales. En los casos excepcionales en que sea conveniente (en interés de la relación empresarial) otorgar obsequios o invitaciones a determinadas personas, estos deberán realizarse dentro de los límites de lo apropiado y no pretender influir sobre las decisiones de los negocios de forma ilícita.

En todo caso, se considerará que un obsequio o una invitación son inapropiados si son ajenos a la práctica empresarial habitual; si son de valor excesivo o excesivamente frecuentes; si

pueden interpretarse como un soborno o como un incentivo o recompensa a cambio de una ventaja injustificada; si pueden influir de manera inapropiada en el juicio del empleado o contraparte, o si puede dar lugar al incumplimiento de una norma que resulte de aplicación. A estos efectos, la práctica empresarial se puede considerar habitual si ha habido varios casos comparables en los que el responsable directo, tras ser informado, no ha manifestado ninguna objeción.

Los regalos que excepcionalmente se realicen, las invitaciones a eventos sociales o lúdicos, y los almuerzos o cenas con terceros a cargo de la empresa, deberán ponerse en conocimiento del responsable directo y requerirán aprobación previa del Responsable de Cumplimiento.

La aprobación se otorgará en base a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, y de acuerdo con los principios establecidos en este Código.

3.2.1 Gratificaciones a cargos públicos

Queda terminantemente prohibido ofrecer a los funcionarios públicos, políticos y otros representantes de instituciones públicas obsequios, gratificaciones o invitaciones que puedan comprometer su independencia o integridad.

Fuera de los casos anteriores, cualquier invitación u obsequio a un funcionario o persona con responsabilidad pública deberá ser objeto de aprobación previa por el Comité de Riesgos del GRUPO COTRANSA.

3.2.2 Sobornos y corrupción

También está terminantemente prohibido ofrecer u otorgar sobornos. En el trato con organismos o autoridades públicos debe ponerse especial atención en no prometer, ofrecer o insinuar pagos o beneficios con el fin de influir en las decisiones o acciones de un funcionario o de cualquier cargo público.

En consecuencia, está terminantemente prohibido proveer, ofrecer o prometer cualquier soborno (incluyendo el dinero, los bienes, la hospitalidad, regalos o cualquier otro artículo de valor), directa o indirectamente, a funcionarios o cargos públicos. Además, no proporcionaremos ningún pago o beneficio para los empleados del sector privado con el fin de influir en ellos para obtener o mantener una ventaja competitiva.

La Dirección de todas las empresas que integran el GRUPO COTRANSA deberá asegurarse de que aquellos terceros que pudieran actuar en el mercado haciendo uso del nombre bien del Grupo o bien del de cada una de sus empresas (tales como agentes, representantes, subcontratistas, etc.) no incurrir en prácticas corruptas.

3.3. Aceptación de beneficios y de obsequios

Como criterio general, en el ámbito laboral, los empleados no aceptarán obsequios, invitaciones u otros beneficios. Asimismo, los familiares y personas directamente vinculadas con directivos o trabajadores con capacidad de decisión del Grupo no deben recibir obsequios ofrecidos por parte de proveedores, clientes o subcontratistas del Grupo sin la aprobación del Responsable de Cumplimiento.

Excepcionalmente, siempre que la “relación empresarial” así lo aconseje, la aceptación de regalos ocasionales hasta un valor de 100€ está permitida, aunque deberán ser sorteados entre todos los empleados. Como norma general, los regalos que lleguen a un centro de trabajo se sortearán entre los empleados de ese centro.

En general, no se aceptarán regalos con un valor que exceda los 100€, debiendo ser devueltos los que superen dicha cifra con una nota escrita confirmando la devolución y mencionando la política del Código Ético y de Conducta.

La aceptación de obsequios cuyo valor presumiblemente exceda los 100€ requerirá autorización previa del Comité de Riesgos siempre que sea posible. En cualquier caso, los regalos de valor superior a 100€ que deban ser admitidos por el bien de la “relación profesional” serán entregados al Comité de Riesgos para proceder a su inventario y su gestión corporativa. En tales casos, el obsequio deberá ser entregado a organizaciones benéficas, o bien sorteado, subastado o vendido y entregado el producto del sorteo, subasta o venta a organizaciones benéficas, y se enviará una comunicación a quien haya realizado el regalo, agradeciéndolo e informando del destino que se le haya dado.

La aceptación de gratificaciones económicas directas está prohibida sin excepción.

3.4. Dedicación de los empleados y evitación de conflictos entre intereses profesionales y personales

Todos los empleados deben garantizar que sus intereses personales no interfieran con los intereses de las empresas que integran el GRUPO COTRANSA. En concreto, en este ámbito deben respetarse específicamente las siguientes normas:

- a. Solo los empleados autorizados deben formalizar contratos o convenios de colaboración y realizar pedidos en nombre de la empresa, y siempre de acuerdo con las normativas y políticas internas vigentes en el Grupo.
- b. Cualquier labor al margen de cualquiera de las empresas del Grupo realizada por un empleado con contrato a tiempo completo, ya sea por cuenta propia o ajena, que sea remunerada y/o esté relacionada con su experiencia profesional, deberá ser puesta en conocimiento del Responsable de Cumplimiento.

- c. En todo caso, los empleados no podrán desarrollar actividades profesionales que puedan afectar a los intereses de las empresas del Grupo sin la previa autorización expresa del Responsable de Cumplimiento.

Se entiende que son actividades profesionales que pueden afectar a los intereses de la empresa aquellas actividades remuneradas que precisan de la dedicación de algún tiempo coincidente con la jornada laboral del trabajador, o actividades que puedan representar un conflicto de interés por estar relacionadas con la actividad de las empresas del Grupo.

En todas las actuaciones deben prevalecer los intereses del GRUPO COTRANSA frente a los de terceros y frente a cualquier interés particular. En este sentido, las capacidades profesionales adquiridas por el personal del Grupo no deben usarse de una forma que sea lesiva para el negocio del mismo.

3.5. Dedicación exclusiva de los directivos

Los directivos de las empresas que integran el GRUPO COTRANSA no pueden desempeñar otra labor por cuenta propia o ajena que sea remunerada y esté relacionada con su experiencia profesional, salvo autorización expresa del Comité de Riesgos o del órgano de administración.

La participación de directivos del Grupo en órganos de administración o dirección en una empresa ajena al mismo o un organismo público requerirá contar con la aprobación previa del órgano de administración. Esta aprobación deberá obtenerse previamente y el nombramiento no deberá conllevar un conflicto de intereses con los del Grupo.

En caso de participación en tales órganos por parte de cónyuges e hijos de los directivos de las empresas del GRupo, el Comité de Riesgos deberá ser informado.

3.6. Inversiones

Ningún empleado del Grupo permitirá que sus inversiones o las de personas directamente vinculadas a él puedan generar un conflicto con los intereses del GRupo.

Existe un conflicto de intereses si un empleado o directivo del Grupo posee una inversión en un competidor, proveedor o cliente, y las decisiones del empleado o directivo del Grupo pueden tener repercusiones comerciales para esta parte ajena al mismo.

Estos casos deben ser comunicados al Comité de Riesgos del Grupo, que valorará individualmente cada supuesto y establecerá las medidas específicas que, en su caso, se consideren convenientes, sin perjuicio de lo ya dispuesto en el apartado 3.4 anterior.

Aquellos empleados del Grupo que, a la aprobación de este Código Ético y de Conducta, posean inversiones en posibles competidores, proveedores o clientes deberán informar de dicha circunstancia y de los detalles de la inversión al Comité de Riesgos en un plazo

máximo de 20 días hábiles, para que dicho Comité evalúe la conflictividad de la inversión, y adopte las medidas que resulten oportunas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

4. EXCELENCIA Y EJEMPLARIDAD

El GRUPO COTRANSA desea que sus empleados sean los primeros en promover la excelencia a través de su ejemplaridad, que se manifiesta en los siguientes compromisos que deben ser cumplidos tanto dentro de todas y cada una de las empresas que lo integran como cuando el empleado las represente externamente.

4.1 Respeto a las personas

Los empleados del Grupo promoverán con su comportamiento el respeto a las personas, independientemente de su posición dentro o fuera de su empresa, formación, educación, profesión, edad, sexo, orientación sexual, credo religioso o valores, lengua, origen, raza o procedencia geográfica, entre otros. La conducta de los empleados del Grupo debe regirse en todos los casos por el respeto y la igualdad de trato.

En consecuencia, el trato personal, el lenguaje, la vestimenta y las actitudes estarán de acuerdo con este respeto y con los valores del Grupo:

- la responsabilidad en sus dimensiones humana, social y medioambiental;
- la rentabilidad mediante la creación de valor para sus socios;
- un firme y decidido compromiso con la calidad en todos y cada uno de sus productos y servicios ofrecidos;
- la satisfacción de sus clientes, colaboradores y empleados.

Los directivos son los responsables de crear y mantener un buen ambiente de trabajo en su empresa. La involucración y compromiso de los empleados a su cargo es uno de los objetivos de todo directivo, y debe contribuir a alcanzarlo con su ejemplo y dedicación.

Asimismo, los directivos deben velar por la conciliación de vida y trabajo de sus empleados y hacer coincidir sus demandas de trabajo a los horarios de quienes trabajan con ellos, tratando de promover la conciliación con su propio ejemplo.

4.2 Observancia de los valores corporativos

Los directivos deben hacer especial observancia de los valores del GRUPO COTRANSA y promover dichos valores entre el personal a su cargo:

- a) Respetar y tener en cuenta los valores de la organización en las decisiones que toma o en la organización del trabajo diario.
- b) Actuar individualmente de forma coherente respecto a las decisiones tomadas por la dirección corporativa.

- c) Comunicar mensajes coherentes con los de los órganos de administración y dirección.
- d) Transmitir, en la medida de lo posible, la información respecto a las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno.
- e) Fomentar la dirección participativa y la delegación de funciones.
- f) Facilitar el trabajo de los empleados.
- g) Compartir con el empleado el éxito empresarial.
- h) Potenciar el desarrollo profesional de sus empleados.
- i) Estimular, promover, encauzar y reconocer la creatividad de los empleados.

4.3 Formación

Todos los empleados del GRUPO COTRANSA, y en particular los directivos, los responsables de área, y demás cargos de responsabilidad, deben atender a su propia formación y la de sus colaboradores, con carácter continuado, con el fin de desempeñar mejor su trabajo y ofrecer un mejor servicio orientado al cliente.

A estos efectos, el Grupo proporciona a sus empleados formación específica de cualificación para los puestos de trabajo que se prevé que van a cubrir.

4.4 Confianza y trabajo en equipo

Todos los empleados del GRUPO COTRANSA promoverán con su comportamiento la confianza y el trabajo en equipo que debe caracterizar a la Compañía, tanto internamente como en sus relaciones externas.

4.5 Principios relativos al empleo

- El GRUPO COTRANSA defiende la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva y la no discriminación en materia de empleo y ocupación.
- El GRUPO COTRANSA no tolera el trabajo infantil. Ninguna persona menor de la edad mínima legal para el empleo debe ser empleado, de acuerdo con lo establecido en la normativa laboral vigente y en la Convención de la ONU sobre los Derechos del Niño.
- El GRUPO COTRANSA no aceptará la contratación de personas en situación irregular respecto de las autoridades de extranjería, o que carezcan de permiso de trabajo.
- En lo relativo a la libertad de asociación y el derecho de huelga, todos los empleados del GRUPO COTRANSA son libres de ejercer su derecho a formar, afiliarse o no afiliarse a organizaciones de su propia elección y que representen sus intereses como trabajadores, así como su derecho a ejercer la huelga en defensa de sus intereses con respeto a los servicios mínimos que se establezcan como esenciales para la comunidad,

según lo dispuesto en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores. Ningún empleado debe ser objeto de intimidación o acoso en el ejercicio pacífico de estos derechos.

- El GRUPO COTRANSA también respetará el derecho de los trabajadores a la negociación colectiva y al procedimiento de conflicto colectivo reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de los Trabajadores, entendido como un proceso o una actividad voluntaria a través de la cual los empleados pueden discutir y negociar sus relaciones, según corresponda conforme a las leyes y condiciones locales.
- El GRUPO COTRANSA se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo sano y seguro para sus trabajadores cumpliendo con todas las leyes, reglamentos y políticas de la empresa en materia de salud y seguridad en el trabajo. COTRANSA adoptará las medidas apropiadas para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades.
- El salario, incluidas las horas extraordinarias y las prestaciones, será igual o superior al salario mínimo interprofesional establecido por la ley.
- El GRUPO COTRANSA reconoce la necesidad de un equilibrio sano entre el trabajo y el tiempo libre para todos los empleados.
- El GRUPO COTRANSA dispone de reglamentos internos y manuales específicos relativos a las conductas y procedimientos que deben regir la actividad del personal que ocupa puestos particulares. Estos documentos son también de obligado cumplimiento para el personal del Grupo al que se hallen dirigidos.

5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, PROTECCIÓN DE DATOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

5.1. Información Confidencial

Información del GRUPO COTRANSA

Los empleados están obligados a mantener la confidencialidad en relación con toda la información de naturaleza confidencial de las sociedades que integran el Grupo.

La información se considera confidencial si está marcada como tal por la Dirección del Grupo, o por un responsable directo, o si resulta claramente evidente que contiene secretos empresariales o comerciales. También se considerará información confidencial, en todo caso, toda la información relativa al negocio del Grupo, la oferta de productos y servicios y sus precios, la metodología, los procedimientos operativos y administrativos, los manuales operativos, las técnicas de marketing, la relación con los proveedores y las condiciones de suministro, las pautas de atención a los clientes, cualquier dato económico-financiero, comercial o técnico relativo al Grupo, las deliberaciones y acuerdos adoptados en el seno de

los órganos de dirección y gobierno del mismo, y cualquier información que no sea de dominio público y sea valiosa para el Grupo, o pueda resultar valiosa para sus competidores.

En caso de duda sobre el carácter confidencial de una información, se consultará al responsable directo o al Responsable de Cumplimiento.

La información confidencial debe protegerse de su divulgación a terceros. Incluso cuando se gestiona internamente, y antes de que se transfiera dentro del Grupo, debe respetarse el principio general según el cual la información confidencial debe hacerse llegar sólo a aquellos empleados que la necesitan para el desarrollo de las tareas que se les han encomendado (principio de “necesidad de conocimiento”).

Todos los empleados de las empresas del Grupo deberán tener un especial cuidado en proteger su información confidencial, evitando dejar documentos que contengan este tipo de información sobre sus mesas de trabajo u otros lugares accesibles a terceros (fotocopiadoras, escáner, impresoras, salas de reuniones, etc.). También evitarán verbalizar información confidencial en lugares públicos, donde puedan ser escuchados.

Sólo las personas autorizadas expresamente por el Grupo pueden tener contactos con la prensa para la difusión de información.

La obligación de proteger la información confidencial se mantiene incluso después de la extinción de la relación profesional.

Información confidencial de terceros

El GRUPO COTRANSA respeta, asimismo, la información confidencial de terceros, entre otros, sus clientes, proveedores, y socios de negocios. Por lo tanto, no se obtendrá dicha información por métodos ilegales o no éticos, ya sea directamente o a través de un tercero, ni se revelará, ni nos apropiaremos indebidamente de dicha información.

Igualmente, no se tratará de obtener de los empleados información confidencial relativa a sus anteriores empleadores.

5.2. Propiedad intelectual

Derechos de propiedad intelectual del GRUPO COTRANSA

Sin perjuicio de otros derechos de terceros, serán propiedad exclusiva del Grupo y recaerán sobre ella todos los derechos, títulos de propiedad e intereses sobre todos y cada uno de los avances, conceptos, composiciones, datos, tecnologías de bases de datos, diseños, descubrimientos, nombres de dominio, ideas, mejoras, inventos, conocimientos técnicos, prácticas, procesos, secretos comerciales, métodos de trabajo (*know-how*), manuales operativos y de procedimientos, patentes, marcas comerciales y trabajos protegidos por derechos de autor, así como sobre cualquier propiedad intelectual (ya sea registrable o no) producida, elaborada, compuesta, escrita, representada o diseñada por un empleado de cualquiera de las empresas que integran el Grupo, ya sea individualmente o conjuntamente

con otros, en el transcurso de su relación laboral y relacionada de algún modo con la actividad de su empresa o de las otras empresas que integran el Grupo.

En particular, sin limitación, y sin perjuicio de otros derechos de terceros, serán propiedad del GRUPO COTRANSA los contenidos incluidos en los planes de formación de las empresas que lo integran, y todos los materiales elaborados o desarrollados por los formadores u otros empleados del Grupo con la finalidad de ser utilizados en las acciones de formación.

El personal del Grupo deberá respetar la propiedad intelectual del mismo sobre todos los programas, materiales informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc. creados, perfeccionados o cuyo desarrollo específico ha sido encargado a terceros mediante pago por parte de cualquiera de las empresas que lo integran para uso interno.

Los empleados del Grupo no utilizarán fuera de su empresa el conocimiento interno y los modos de hacer propios generados dentro del Grupo, entendidos como metodologías propias o *know-how* diferencial.

Derechos de propiedad intelectual de terceros

El GRUPO COTRANSA respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros. Por lo tanto, se pondrá especial cuidado en no desviar o infringir los derechos de propiedad intelectual ajenos al Grupo. En particular, no se utilizará software o contenidos descargados de internet sin la correspondiente licencia, y si se utiliza cualquier tipo de documentación técnica sujeta a derechos de autor o a cualquier tipo de derechos de propiedad intelectual, deberemos asegurarnos de que el uso que se hace de dichos materiales es lícito.

5.3. Protección de datos

Todos los trabajadores del GRUPO COTRANSA están obligados a respetar y cumplir la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y a contribuir de forma activa a garantizar que los datos personales de los que el Grupo sea responsable no son accesibles a terceros. Los datos personales son toda información sobre una persona física identificada o identificable. Puede incluir información sobre clientes, empleados, demandantes de empleo, proveedores, socios de negocio u otros.

Los datos personales sólo deben recopilarse, procesarse y utilizarse, por medios legítimos y para fines legítimos, en la medida en que lo permita la vigente normativa sobre protección de datos, y los acuerdos contractuales vigentes, debiendo respetarse en todo momento las medidas, normas, procedimientos y reglas establecidos en el documento de seguridad de datos, registro de actividades de tratamiento, o documentos en materia de protección de datos vigentes en el Grupo.

En caso de duda, se debe consultar el caso con el responsable de protección de datos o el Responsable de Cumplimiento del Grupo.

6. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y EVITACIÓN DEL FRAUDE

El personal del GRUPO COTRANSA está obligado a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables cuando trabaje en nombre del mismo. Asimismo, tiene también la responsabilidad de consultar con el Responsable de Cumplimiento del Grupo si existen dudas o preocupaciones sobre la legalidad de una acción.

Todos los empleados del Grupo están obligados a realizar los máximos esfuerzos para garantizar que el mismo no es utilizado de forma inadecuada como instrumento para la realización de actividades fraudulentas. En caso de que algún empleado tenga conocimiento o sospeche de alguna actividad fraudulenta debe comunicarlo a través del Sistema Interno de Información publicado en la web del Grupo, en la que figuran todos los canales de comunicación disponibles, siendo preferible el uso del correo electrónico “canal-etico@cotransa.com”, salvaguardándose en todo caso su identidad frente a la comunicación de la infracción.

En el apartado “Canal Ético” de este Código se amplía la información sobre esta obligación.

6.1. Publicidad y actividades de promoción

El GRUPO COTRANSA se compromete a cumplir con todas las leyes, reglamentos y códigos que rigen las actividades de promoción y publicidad y llevará a cabo estas actividades de una manera apropiada y ética, poniendo especial cuidado para asegurar que la información promocional y publicitaria cumple con los requisitos legales y reglamentarios, es fidedigna, y no contiene información falsa o engañosa.

6.2. Donaciones y patrocinios

Es necesario poner especial cuidado en que las donaciones y patrocinios del GRUPO COTRANSA cumplan con las regulaciones legales y las normativas internas aplicables.

En consecuencia, el Grupo sólo realizará donaciones o ayudas a instituciones benéficas o sin ánimo de lucro formalmente declaradas de utilidad pública, y que cumplan con la legalidad vigente.

No se permite ningún otro pago o contribución voluntaria por parte del Grupo a cambio del cual no exista una contrapartida adecuada, estando particularmente prohibidas las contribuciones a partidos políticos.

6.3. Normativa de competencia y antimonopolio

El GRUPO COTRANSA se compromete a alcanzar sus objetivos empresariales por medios ética y legalmente irreprochables, y a aplicar sistemas de competencia justos y legales. La normativa de defensa de la competencia y la legislación antimonopolio son de cumplimiento obligado para todos y cada uno de los empleados del Grupo.

7. RELACIÓN CON LOS SOCIOS DE NEGOCIOS Y LOS CLIENTES

Las relaciones con los socios de negocios y clientes del GRUPO COTRANSA deben caracterizarse por la sinceridad y la transparencia.

Ni ninguna de las empresas que integran el Grupo ni su personal harán negocios con terceros que puedan dañar la reputación del Grupo o de cualquiera de sus empresas, entre otros, aquéllos que intencionada y continuamente violan la legislación en materia medioambiental, sanitaria, laboral, sobre seguridad e higiene en el trabajo, o anticorrupción.

Todos los acuerdos con terceros deben respetar las políticas del Grupo, tal y como se detallan en este Código y en las restantes políticas internas vigentes en el Grupo en cada momento, así como las leyes y reglamentos aplicables. Ni ninguna de las empresas que integran el Grupo ni su personal se valdrán de terceros para llevar a cabo actos prohibidos por las leyes o por este Código.

8. INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Todos los registros e informes, independientemente de que sean sólo para uso interno o para comunicación externa, deben ser correctos, completos y fiables, deben reflejar fielmente las operaciones y los acontecimientos y deben ser conformes tanto a los principios contables y demás disposiciones aplicables como a los controles internos de las distintas empresas que integran el GRUPO COTRANSA. La alteración indebida, la ocultación, la destrucción o la falsificación de documentos pueden constituir delito.

Esto se aplica especialmente a la contabilidad y al mantenimiento de libros contables, así como a otros informes referentes al desarrollo empresarial y a la situación financiera de las distintas empresas que integran el Grupo. Los registros se deben conservar y destruir de conformidad con las leyes y con las políticas internas de conservación de registros del Grupo.

Solo el Director General y los empleados expresamente autorizados pueden realizar comunicados oficiales a los medios de comunicación, proveedores, clientes, accionistas u otros terceros, o comunicarse con todos ellos. Cualquier información que se entregue a los medios de comunicación, de una naturaleza tal que pudiera influir en la opinión sobre la reputación de la Compañía, deberá ser aprobada previamente por el órgano de administración.

9. PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DEL GRUPO COTRANSA

Todo el personal del GRUPO COTRANSA tiene la responsabilidad de proteger los activos de las empresas que lo integran frente a las pérdidas, los daños, los usos indebidos y el robo.

En este sentido, los activos de las distintas empresas que integran el GRUPO COTRANSA incluyen no solo activos materiales, sino también los bienes intangibles relacionados con ellas (propiedad industrial e intelectual).

Todos los empleados son responsables de la protección de estos activos empresariales, que deben utilizarse sólo para propósitos adecuados y, en ningún caso, para fines ilegales. Es obligatorio cumplir las directrices internas referentes al uso de sus recursos operativos (incluidos teléfonos, equipos informáticos, internet y otras tecnologías de la información). El personal del Grupo no utilizará estos recursos de forma ilegal o inapropiada o para su uso personal, con excepción del uso incidental expresamente permitido.

Está expresa y terminantemente prohibida la instalación en los equipos informáticos del GRUPO COTRANSA de cualquier *software* o dispositivo no autorizado, como los programas de intercambio de archivos, que comportan un riesgo de revelar información a terceros inadvertidamente.

Otras reglas importantes para la protección de los activos del Grupo y, en última instancia, para minimizar los riesgos de responsabilidad, se incluyen en las disposiciones legales y en la normativa interna de cada una de las empresas que lo integran sobre seguridad (por ejemplo, las relativas a la salud y la seguridad en el entorno laboral, la protección de datos y la seguridad de la información), que deberán ser respetados por todos los empleados.

10. PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El GRUPO COTRANSA asume su responsabilidad respecto a la protección del medio ambiente y la sostenibilidad. Los empleados de todas las empresas que lo integran deben respetar las leyes y directrices medioambientales existentes. De ello se deriva la obligación de los empleados de tener en cuenta las implicaciones medioambientales de sus acciones y decisiones, y de evitar o reducir su impacto negativo en la medida de lo posible.

11. CANAL ÉTICO: IMPLEMENTACIÓN Y DENUNCIA DE INFRACCIONES

Los responsables directos deberán asegurarse de que los empleados bajo su responsabilidad estén familiarizados con los contenidos del presente Código y restantes políticas internas de la Compañía, y respeten y cumplan las reglas y principios de conducta aplicables. El Comité de Riesgos y el Responsable de Cumplimiento están disponibles para cualquier consulta y para responder a preguntas relacionadas con este Código.

Los empleados que tengan conocimiento de una infracción significativa de la legislación o de las normas de este Código o de otras políticas internas vigentes en el GRUPO COTRANSA, están sujetos al deber ineludible de informar a su responsable directo, y éste,

a su vez, al Responsable de Cumplimiento, o bien comunicarlo a través de los distintos canales de comunicación del Sistema Interno de Información publicados en la web del Grupo de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Las comunicaciones remitidas a través de los distintos canales de dicho Sistema serán recibidas por el Responsable de Cumplimiento quien, si así lo estima adecuado por la naturaleza o gravedad de las preocupaciones planteadas, informará al Comité de Riesgos.

La omisión de este deber de comunicación e información ante una posible infracción se considera una conducta de ocultación, sancionable en tanto que contraria al presente Código.

Los informes sobre infracciones se tratarán de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, de forma confidencial y con la discreción necesaria. Para garantizar la protección de los trabajadores del GRUPO COTRANSA que denuncien irregularidades frente a las represalias, las peticiones de anonimato se respetarán en la medida en que no supongan una violación de los derechos de otro trabajador.

La denuncia interna mediante cualquiera de los canales de comunicación habilitados no exime a los empleados de informar acerca de dichas infracciones a las autoridades de supervisión u organismos públicos competentes en cada caso.

Si existe una sospecha razonable de que se ha cometido una infracción, el Responsable de Cumplimiento realizará una investigación preliminar (siempre manteniendo la confidencialidad de la información recibida), y dará parte al Comité de Riesgos cuando dicha investigación preliminar determine la verosimilitud de la sospecha. El Comité de Riesgos podrá decidir sobre el caso en función de los datos ya recabados por el Responsable de Cumplimiento, o bien solicitar una investigación en mayor profundidad del asunto. El impulso y seguimiento de esta investigación, dependiendo del supuesto, recaerá sobre el Responsable de Cumplimiento, el responsable de cumplimiento en una determinada materia si fueran personas distintas, o sobre otros profesionales competentes a juicio del Comité.

Los empleados que informen acerca de posibles infracciones no se verán perjudicados de modo alguno, a no ser que desde el principio fueran conocedores de que dicha información era falsa o esto pudiera resultar evidente para ellos, lo que podrá ser igualmente sancionable.

12. SISTEMA DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las disposiciones de este Código y de las demás políticas internas del GRUPO COTRANSA podrá dar lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias de conformidad con la legislación laboral y el convenio colectivo aplicable, y con el resto de obligaciones civiles y mercantiles que haya contraído el trabajador con el Grupo.

En caso de que un trabajador incurra en una infracción de las previstas en la normativa laboral aplicable, en un ilícito penal o en una conducta prohibida por este Código o por la política interna correspondiente, el Comité de Riesgos o el órgano de administración, según la gravedad del caso, decidirá sobre la sanción a imponer, tras escuchar al responsable directo del trabajador, y previo informe del Responsable de Recursos Humanos.

El procedimiento para la imposición de sanciones contemplará en todos los casos que el trabajador sea oído, si así lo desea.

Para la imposición de cualquier sanción, será necesario elaborar un informe previo en el que se describa, al menos, la infracción cometida y las circunstancias agravantes o atenuantes tenidas en cuenta, así como cualquier hecho o circunstancia que haya incidido en la decisión de imponer la sanción. El informe deberá contener también la justificación normativa de la sanción impuesta y la recomendación al respecto del Responsable de Recursos Humanos.