

## 1. OBJETO

El presente documento recoge los compromisos de TRANSPORTES JULIO RICO, S.L.U. (en adelante y para estos efectos “TJR”) en todos sus ámbitos de actuación con la ética empresarial.

El Código recoge, amplía y completa una serie de documentos ya existentes en la materia, desde una perspectiva sistemática y completa, como una parte esencial del Gobierno Corporativo.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético se configura en torno a 7 grandes tipos de contenidos:

- Principios de actuación de los profesionales. Compromisos generales de actuación.
- Principios específicos de actuación con relación a la empresa y los accionistas.
- Principios específicos de actuación con relación a los clientes y colaboradores.
- Principios específicos de actuación con relación a la comunidad y sociedad.
- Principios específicos de actuación con relación a los competidores.
- Principios específicos de actuación con relación a los representantes sociales
- Interpretación y control

El alcance de este Código Ético es el conjunto de países en que TJR actúa, con las debidas adaptaciones en función de las singularidades legislativas y socioeconómicas existentes en esos países; puesto que podrían darse discrepancias entre las normas aplicables en los distintos territorios o países donde opera TJR, su personal aplicará los estándares más estrictos. En cualquier caso, el Código Ético determina los comportamientos esperados de los empleados en aquellas cuestiones de naturaleza ética, relacionados con los compromisos de la organización en la materia o con la normativa aplicable. TJR aplica el principio de tolerancia cero ante las malas prácticas en materia de ética e integridad, y espera de sus empleados y personas con las que se relaciona una conducta alineada con los principios de este Código, normas en que se basa y políticas y procedimientos que lo desarrollan.

La aplicación de este Código se realizará sin perjuicio del mantenimiento y aplicación de los otros Códigos o Reglamentos exigibles por las normas sectoriales aplicables a la actividad de TJR o que se hayan elaborado o puedan elaborarse en el futuro para la organización interna del grupo y las sociedades que lo formen. Los profesionales de TJR a quienes les sean de aplicación, adicionalmente, otros códigos éticos o de conducta, de carácter sectorial o derivados de la legislación nacional de los países en los que aquellas desarrollen su actividad, deberán cumplir igualmente esos códigos y en caso de detectar alguna incompatibilidad con las de TJR tendrán que comunicarlo a la Dirección.

Por lo tanto, el Código Ético de TJR es de aplicación a:

- Todas las personas de la organización y aquellas que trabajen en su nombre en el desempeño de las actividades de las que sean responsables.
- La gestión de las necesidades y expectativas de los clientes.
- La planificación y gestión de los competidores, proveedores y aliados.
- El establecimiento de relaciones con el entorno social y medioambiental.
- La planificación de las relaciones con las administraciones competentes e instituciones pertinentes.
- La gestión de la confidencialidad.
- La resolución de los posibles conflictos de interés entre los grupos arriba mencionados.

El cumplimiento de estos estándares es una condición para ser empleado de TJR. Sin embargo, este requisito de conducta no crea un contrato de empleo ni una oferta laboral.

Si tiene preguntas sobre situaciones que no se incluyen en este documento, comuníquelas a su responsable de área.

### **3. VALORES**

Para TJR es fundamental que todos sus profesionales, comprendan y adopten el concepto de “comportarse con incuestionable integridad y conforme a la Política de Ética”. El equipo líder de TJR pretende promover una profunda cultura de integridad y comportamiento ético que, hoy en día, cada empleado debe ser responsable de conservar.

El éxito surgirá al fortalecer las relaciones con nuestros clientes, empleados, proveedores y comunidades. Al comportarse con incuestionable integridad, se nutren esas relaciones. Este Código de Ética define cómo tratarnos con equidad, dignidad y respeto.

Invitamos a que consulte el Código Ético con frecuencia. Cuando necesite más información sobre cómo interactuar con clientes, miembros del equipo, proveedores u otras personas, solicite asesoramiento a su responsable o a algún colaborador del Área de Responsabilidad Social Corporativa (RSE) y Sistema de Gestión (SIG).

### **4. COMPROMISOS DE LOS PROFESIONALES**

#### **4.1. COMPROMISOS GENERALES Y CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.**

En su actividad los profesionales de TJR asumen los siguientes compromisos y criterios generales de actuación:

##### **A. Cumplimiento de la legalidad.**

El cumplimiento de las leyes en vigor en todos los territorios y países en que TJR actúa no tendrá excepciones. Los directivos y todo el personal con responsabilidad de gestión y dirección tienen la obligación, además, de informar a sus subordinados sobre los aspectos legales de la actividad

desarrollada. Los empleados de TJR deben observar, en todas las circunstancias, un comportamiento ético y evitar cualquier conducta que pueda contravenir la normativa aplicable, perjudicar la reputación de la organización o afectar de manera negativa a su imagen pública. Tampoco colaborarán con terceros en evitar actividades que pudieran violar la ley o perjudicar la confianza de terceros en la organización.

Los profesionales de TJR cumplirán estrictamente la legalidad vigente en todos los lugares en los que desarrollen su actividad y atenderán para ello al espíritu y la finalidad de las normas. Asimismo, cumplirán lo previsto en este Código Ético y todas las normas y procedimientos del gobierno corporativo y la organización y funcionamiento de TJR.

Además del cumplimiento normativo, los profesionales de TJR respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones contractuales con terceros.

TJR se compromete a respetar y acatar las sentencias y resoluciones judiciales o administrativas que se dicten en relación con cualquier asunto comprendido en la actividad, sin perjuicio de reservarse el derecho a recurrir las citadas sentencias o resoluciones ante cuantas instancias sean precisas u oportunas cuando entienda que no se ajustan a derecho y vayan en contra de sus intereses.

#### B. Desempeño de una conducta profesional leal e íntegra.

Los profesionales de TJR actuarán con lealtad e integridad, con honradez, de buena fe y en interés de la empresa y de los principios y valores contenidos en este Código.

#### C. Diligencia, profesionalidad y anticipación.

Los profesionales de TJR actuarán de manera diligente y profesional, con la dedicación adecuada a su función, con eficiencia y anticipación y de acuerdo con los principios y valores contenidos en este Código.

#### D. Responsabilidad.

Dentro de sus funciones y de las tareas encomendadas e instrucciones recibidas, los profesionales de TJR actuarán con autonomía e iniciativa y, sobre la base de una actuación legal, éticamente aceptable y en interés de la empresa, deberán estar dispuestos a asumir responsabilidad sobre esa actuación.

### **4.2. COMPROMISOS CON LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES.**

TJR asume los siguientes compromisos en materia de derechos humanos y laborales:

#### A. No emplear a nadie que esté por debajo de la edad legal.

- B. Ninguna persona empleada en TJR es discriminada por raza, discapacidad física, religión, edad, nacionalidad o sexo.
- C. Los empleados de TJR tienen reconocido el derecho de sindicación, asociación y negociación colectiva.
- D. En TJR no se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.
- E. En TJR no permitirá ninguna forma de trabajo forzado ni involuntario.
- F. El salario que reciben los empleados de TJR será acorde con la función desempeñada y respetará siempre los convenios del sector.
- G. TJR rechaza cualquier forma de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico o moral, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus profesionales.

### **4.3. NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.**

El criterio básico que seguirá TJR en la selección de sus profesionales será el de atender objetivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades de TJR.

Asimismo, TJR evaluará y promocionará internamente a sus profesionales de forma objetiva, según su desempeño profesional, su trabajo en equipo y su aportación en la consecución de los objetivos de TJR.

No obstante, las manifestaciones anteriores, TJR se compromete a asegurar en la selección, evaluación y promoción interna. La igualdad de oportunidades y la no discriminación, principalmente en cuanto a motivos de sexo, raza, procedencia y orientación sexual.

De manera específica, TJR se compromete a ofrecer las mismas oportunidades y condiciones de trabajo y desarrollo profesional a hombres y mujeres, en todos los puestos y perfiles de la organización. El compromiso se completa con una política activa dirigida a conseguir un aumento del porcentaje de mujeres entre los profesionales pese a que el sector en el que opera TJR es muy superior el porcentaje de hombres.

### **4.4. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL.**

TJR se compromete, de manera coordinada con las necesidades de los clientes y los proyectos, a favorecer medidas de conciliación de la vida familiar con la actividad laboral como flexibilidad de horarios, la jornada intensiva en el período estival y la reducción de jornada y permisos en los casos legalmente previstos.

TJR adoptará las medidas necesarias para facilitar la reincorporación a puesto de trabajo de aquellos trabajadores que finalicen los permisos y excedencias derivadas del nacimiento, acogimiento o guarda legal de un menor, cuidado de un familiar y todas las que establezcan o puedan establecer las normas aplicables.

#### **4.5. CONFLICTOS DE INTERESES.**

Como una de las manifestaciones típicas del desempeño de una conducta profesional leal e íntegra, los profesionales de TJR se comprometen a que sus decisiones profesionales estén basadas siempre en la mejor defensa de los intereses de la empresa, de forma que no estén influidas o condicionadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares.

Se considerará como situación de conflicto de interés toda situación en que se produzca, o se pueda producir potencialmente, un conflicto, directo o indirecto, entre los intereses de TJR y los de uno de sus profesionales, ya sea por razón de sus circunstancias o actividad personales, sus relaciones familiares, su patrimonio o por cualquier otro motivo, y esta situación pudiera comprometer, a ojos de un observador externo, la actuación imparcial de dicho profesional.

Son personas o entidades vinculadas a un profesional a los efectos del conflicto de intereses:

- A. El cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- B. Los hijos que estén a su cargo.
- C. Los ascendientes, descendientes y hermanos y los respectivos cónyuges o personas con análoga relación de afectividad.
- D. Los ascendientes, descendientes, y hermanos del cónyuge o de la persona con análoga relación de afectividad.
- E. Cualquier persona jurídica o cualquier negocio jurídico fiduciario en el que el profesional ocupe un cargo directivo o esté encargada de su gestión; o que esté directa o indirectamente controlado por el profesional; o que se haya creado para su beneficio; o cuyos intereses económicos sean en gran medida equivalentes a los de la persona obligada; o sobre la que pueda ejercer una influencia significativa;
- F. Las personas interpuestas, que actúen en propio nombre, pero por cuenta de cualquiera de las anteriores.

A mero título de ejemplo y sin carácter exhaustivo, pueden identificarse las siguientes situaciones como potenciales generadores de un conflicto de interés:

- A. Realizar transacciones u operaciones económicas con la Sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes o de escasa relevancia
- B. En el supuesto de disponer de facultades para ello, negociar y, en su caso, formalizar, contratos en nombre de cualquiera de la Sociedad con personas físicas o jurídicas vinculadas al profesional.

- C. Utilizar el nombre de la Sociedad o invocar su condición de profesional para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.
- D. Usar los activos sociales, incluida la información confidencial de la compañía, con fines privados.
- E. Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la sociedad.
- F. Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad para la que presta sus servicios asociadas al desempeño de esos servicios, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- G. Ser accionista o socio significativo, administrador o apoderado de clientes o proveedores de la Sociedad.
- H. Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena, de manera individual o como accionista o socio significativo, administrador o apoderado de una sociedad que suponga una actividad de competencia, directa o indirecta, actual o potencial con la Sociedad.

Ante un potencial conflicto de interés, los profesionales actuarán con lealtad y no pondrán sus intereses propios por encima de los de la Sociedad. En consecuencia, se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la Sociedad con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Asimismo, los profesionales informarán sobre los conflictos de interés en que estén o puedan estar incursos. A esos efectos, comunicarán por escrito la situación y sus circunstancias al superior jerárquico inmediato, quién la remitirá a la UCN, para el estudio de la cuestión y la adopción de la correspondiente decisión, que determinará la prohibición de la actividad o su autorización, acompañada, en su caso, de limitaciones o condiciones. El profesional deberá abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta habersele comunicado la decisión.

Por su parte, la Dirección de TJR observará de manera particular las obligaciones impuestas a los administradores en la legislación societaria aplicable y adoptarán las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la sociedad.

## **5. COMPROMISOS CON LA EMPRESA Y LOS ACCIONISTAS**

### **5.1. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

#### Conducta de los directivos y profesionales del grupo.

Los directivos y profesionales de TJR actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones externas y, en concreto:

1. Los directivos y empleados de TJR actuarán con honradez, integridad e imparcialidad en sus relaciones tanto dentro de la organización como en sus relaciones con clientes y proveedores.
2. Evitarán la formalización de cualquier contrato que pueda conllevar o plantear un conflicto de intereses entre las actividades personales y las actividades de la empresa.
3. Cumplirán con todas las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento.
4. En el desarrollo de su actividad profesional no aceptarán ni realizarán, directamente o a través de persona interpuesta, invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas no justificadas a clientes, funcionarios públicos, españoles o extranjeros, autoridades, personal de otras empresas, competidores, partidos políticos, proveedores y suministradores, que supongan cualquier forma de soborno o comisión o que puedan generar una apariencia de que se incurre en una obligación como consecuencia de la recepción o entrega de dichas invitaciones, dádivas, regalos, beneficios o ventajas. Las actividades prohibidas comprenden expresamente el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia y cualquier forma de encubrimiento de la oferta principal, así como el tráfico de influencias.

Sin perjuicio de la regla general anterior, está permitido aceptar y realizar los regalos e invitaciones considerados de cortesía o de atención comercial. Se entenderán como tales los siguientes:

- I. Obsequios de propaganda por un valor inferior a 50€.
- II. Invitaciones regulares cuyo importe no supere los límites considerados razonables en los usos sociales y que no sea superior en ningún caso a 100€.
- III. Invitaciones y regalos por causas concretas o excepcionales (por ejemplo, regalos de Navidad), siempre que su naturaleza se encuentre dentro de los usos sociales y de la discreción y su valor sea en todo caso inferior a 250 €.
- IV. No constituyan supuestos especialmente prohibidos por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.

Cuando la invitación, dádiva o regalo supere los límites establecidos o existan dudas sobre lo que es aceptable el profesional deberá declinar la oferta o no realizarla o, en su caso, poner el caso en conocimiento del superior inmediato. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, quien informará de inmediato a la UCN, para la adopción de la decisión correspondiente.

5. Los profesionales tampoco podrán recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Está prohibición no se extiende a las operaciones normales y habituales de entidades financieras que sean clientes o proveedoras de la sociedad, en condiciones de mercado o previamente pactadas para los profesionales de la sociedad como política comercial de la entidad y siempre que no estén incursas en las actividades anteriormente descritas en los epígrafes 1 y 2 de este artículo.

### Relación con proveedores.

Se exigirá el cumplimiento por parte de los proveedores de los principios de actuación definida en el Código Ético y de Conducta, en particular:

1. Conocer el código ético y de conducta, incluida la política anticorrupción, según lo establecido en los pedidos de compra enviados por el Grupo.
2. No llevar a cabo ninguna acción que suponga un incumplimiento de las leyes, normas y políticas aplicables.
3. Guardar durante un plazo de 5 años la documentación relativa a los pagos relacionados con los pedidos, así como al cumplimiento de las normas y políticas.

### Relación con Subcontratas.

Se exigirá el cumplimiento por parte de las subcontratas, que intervengan directamente en la prestación de servicios a los clientes de TJR, de los principios de actuación y la política anticorrupción definida por TJR. En particular todos las subcontratas de TJR, salvo aquellos que dispongan de un sistema anticorrupción homologable al de TJR, deberán firmar un compromiso en el que se incluirán las siguientes obligaciones:

4. Conocer la política anticorrupción definida por TJR.
5. No llevar a cabo ninguna acción que suponga un incumplimiento de las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento, en particular de la política anticorrupción establecida por TJR.
6. No llevar a cabo ninguna acción que tenga como consecuencia que TJR incumpla las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento.
7. Tener y mantener durante el plazo de duración del contrato un programa de cumplimiento que incluya, entre otras cosas, medidas de prevención para impedir y detectar cualquier incumplimiento de las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento.
8. Emitir, en cualquier momento, a solicitud de TJR un certificado firmado por representante legal del proveedor acreditando el cumplimiento de los compromisos anticorrupción.
9. Guardar durante un plazo de 5 años la documentación relativa a los pagos relacionados con el contrato, así como al cumplimiento de las normas y políticas anticorrupción.
10. Permitir a TJR y a sus representantes, siempre que sea avisado con la antelación suficiente y sin necesidad de preaviso en caso de sospecha fundada de incumplimiento del compromiso anticorrupción, el acceso a la documentación guardada por el proveedor referida en el punto anterior y realizar copias de la misma, así como mantener las reuniones necesarias con el personal del proveedor para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
11. Tener en funcionamiento y mantener actualizado un registro de todos los regalos, atenciones y eventos que superen los 150 euros, realizados a/por empleados de TJR o de los contratistas de TJR y permitirá a TJR y a sus representantes acceder a esta información con carácter anual.



12. En el caso de que el proveedor subcontrate parte de sus obligaciones con TJR, deberá exigir al subcontratista que firme un compromiso de cumplimiento de las mismas obligaciones relativas a la lucha contra la corrupción. En dicho compromiso deberá incluirse la posibilidad de que TJR realice las comprobaciones precisas sobre el cumplimiento, por parte del subcontratista, de las leyes, normas y políticas anti-corrupción aplicables en cada momento.

Los proveedores que dispongan de un sistema homologable al de TJR, deberán emitir un certificado, firmado por un representante legal, de que dicho sistema comprende las obligaciones contempladas en el compromiso antes descrito.

## **5.2. PREVENCIÓN DE DELITOS**

TJR manifiesta su firme compromiso con una política para la prevención de delitos (con inclusión expresa de la prevención del blanqueo de capitales) y contra el fraude en sus relaciones con sus profesionales, con clientes, proveedores y suministradores, competidores, Administraciones Públicas y accionistas.

A estos efectos, los profesionales recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en los territorios en que opere TJR y para las actividades que realice.

## **6. COMPROMISOS CON CLIENTES Y COLABORADORES**

### **6.1. CLIENTES**

TJR se compromete a ofrecer a todos sus clientes un estándar de excelencia en todos sus servicios, igual o superior a lo legalmente o contractualmente exigido, además de garantizar que no implican riesgos para su salud o seguridad o para el medioambiente y el entorno. Los atributos con los que TJR competirá en el mercado serán el mérito y la calidad de sus servicios y el ser una buena Compañía para sus clientes.

TJR es consciente de que los clientes y los terceros en general cada día están más concienciados de su derecho a reclamar, y son más exigentes con la calidad del servicio y trabajos prestados. En TJR se fomenta el que los clientes presenten sus reclamaciones y sugerencias mediante los canales de comunicación disponibles, con el objeto de conocer su opinión y recibir las sugerencias para la mejora del servicio o trabajo realizado. Asimismo, en TJR se controlan y gestionan las incidencias detectadas que puedan afectar a la calidad de dicho servicio o trabajo. Se incide y recuerda a todo el personal la importancia de su colaboración en la comunicación y resolución de incidencias y reclamaciones que puedan pasar desapercibidas, para que de este modo se pueda mejorar la eficacia en la ejecución de los servicios.

En TJR se realiza de forma periódica mediciones de la satisfacción de los clientes, a través de un cuestionario estructurado, con el objetivo de evaluar y mejorar el servicio prestado. Se obtiene así la valoración de determinados atributos generales relativos a las diversas actividades de TJR

desde los administrativos, productivos y comerciales a las actuaciones en gestión ambiental y de seguridad de la cadena de suministro.

TJR garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, su captación y tratamiento de acuerdo con las normas aplicables a la protección de datos personales y se comprometerá a no utilizarlos para otro fin distinto al de la propia relación con sus clientes, a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Tal y como se recoge en el Artículo 32 “Confidencialidad y deber de secreto profesional” los profesionales de TJR que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los clientes, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

Los contratos con los clientes de TJR serán redactados de forma sencilla y clara. En las propuestas u ofertas de servicios y en las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se actuará con transparencia y se informará de buena fe a los clientes de las distintas alternativas existentes y del tipo o nivel de producto o servicios y los precios aplicables.

## **6.2. PROVEEDORES Y SUBCONTRATAS**

La política de compras de TJR tiene como objetivo la optimización de la relación entre coste, calidad y prestaciones de la compra o subcontratación de toda clase de bienes y servicios. Para ello, se apoya en los principios generales de la competencia, la objetividad, la imparcialidad, el fomento de la transparencia y no discriminación y el recurso a proveedores locales, en la medida en que ello sea posible de acuerdo con la naturaleza de la compra y las circunstancias del caso.

La información sobre productos, calidad y precios presentada por los proveedores y suministradores será tratada confidencialmente y no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. Tal y como se recoge en el apartado de “Confidencialidad y deber de secreto profesional” los profesionales de TJR que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de los proveedores y suministradores, deberán mantener su confidencialidad y cumplir con lo establecido al respecto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

TJR realiza una evaluación continua y aprobación de proveedores y ha establecido procedimientos al respecto, sobre la base de los pedidos de compra e incidencias detectadas en los suministros durante un período determinado. TJR analiza los registros disponibles y se adoptan las decisiones oportunas.

Asimismo, TJR evalúa a sus proveedores para garantizar que éstos siguen las mismas prácticas laborales, sociales y ambientales que las establecidas en el presente Código.

## **6.3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS PROFESIONALES EN SU RELACIÓN CON CLIENTES Y PROVEEDORES**

Los profesionales de TJR que tengan que tomar decisiones respecto a las condiciones técnicas y económicas de las propuestas y operaciones con los clientes o contratación de suministros y servicios realizarán sus funciones de manera profesional, con imparcialidad y profesionalidad y evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros en la toma de decisiones. Asimismo, se comprometen a cumplir los procedimientos internos establecidos para los procesos de formulación de propuestas, adjudicación de contratos de suministro y homologación de proveedores y suministradores.

En todo caso, será aplicable la política anticorrupción establecida en el punto anterior, tanto en lo referente a la conducta de los directivos y profesionales del grupo como por lo que respecta a la relación con los clientes y proveedores.

#### **6.4. CONTRATACIÓN PÚBLICA**

En el caso de participación en licitaciones públicas y, en su caso, de contratación con las Administraciones Públicas, el grupo se compromete a cumplir con la legislación aplicable, acatar los pliegos de los concursos, aportar y mantener al día la documentación acreditativa de la capacidad de contratar y la solvencia, actuar con transparencia, claridad y buena fe al formular las propuestas y cumplir las obligaciones impuestas legal y contractualmente en el caso de resultar adjudicatario en los procedimientos de contratación.

#### **6.5. COMPETIDORES**

TJR se compromete a competir en los mercados de forma leal y a no realizar actos o prácticas que las normas aplicables consideren desleales o contrarias a la buena fe.

Asimismo, TJR se compromete a promover e impulsar en su actuación en el mercado la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios, a cumplir las normas aplicables en materia de la competencia y a evitar cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

#### **6.6. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO PROFESIONAL**

Los profesionales de TJR son informados por escrito de que en el curso de sus actividades tendrán acceso a y adquirirán información confidencial tanto de clientes, proveedores y terceros en general como creada, desarrollada y mantenida en secreto por TJR, ya sea en relación con los trabajos realizados, con los resultados de los trabajos como con el modus operandi de TJR. Asimismo, se les informa de que la reputación y éxito continuado TJR requieren que el secreto de la información confidencial se mantenga y salvaguarde.

Para estos efectos, información confidencial significa, entre otras:

- Nombres y listados de clientes y potenciales o posibles clientes de los servicios profesionales prestados por TJR, sus necesidades, estructuras, organización, datos, perfiles, idiosincrasias y cualquier otra información concerniente al negocio y a las operaciones de los clientes actuales y potenciales de TJR así como de proveedores.
- Todas las aplicaciones informáticas, técnicas, métodos y contactos de TJR, incluyendo procedimientos, protocolos, instrumentos, diagnósticos, diseños y herramientas informáticas.
- La estructura de facturación, contratos profesionales, procedimientos y acuerdos de TJR y toda información financiera perteneciente a TJR y sus clientes actuales o potenciales.
- Cualesquiera otros materiales e información concerniente al negocio de TJR y a su conducta o forma de comportarse, privada o confidencial.

Queda excluida del deber de confidencialidad aquella información que sea de dominio público o aquella que sea suministrada por TJR a terceros, sin restricciones para su revelación.

El profesional reconoce que la información confidencial es de la exclusiva propiedad de TJR y se compromete y obliga a guardar secreto profesional y a no revelar ni difundirla total o parcialmente a persona o entidad alguna, tanto durante como después de su terminar su relación laboral o profesional con TJR.

Al terminar su relación con TJR, el profesional entregará a la Sociedad todos los documentos y materiales que contengan información o estén relacionados con los negocios de TJR y se hallen en posesión del profesional, directa o indirectamente, o bajo su control, incluyendo, pero sin limitarse a ello, los soportes físicos o lógicos, sean o no de carácter informático y documentación técnica que, de cualquier forma, pertenezca al negocio de TJR, bien haya sido proporcionado al profesional por TJR, bien haya sido preparado o adquirido por el profesional durante su empleo en TJR.

El profesional no conservará ninguna copia de los documentos y materiales anteriormente citados y a la finalización de su relación le podrá ser requerido un documento en el que certifique que no conserva en su poder o en poder de terceros ningún tipo de información de carácter confidencial, en cualquier formato o soporte, que sea propiedad de TJR y que se compromete a mantener y salvaguardar dicha información como confidencial de cara a terceros. La obligación de confidencialidad y secreto profesional subsistirá indefinidamente aun después de finalizar la relación laboral con TJR.

El profesional se obliga a abstenerse de realizar a y ante terceros manifestaciones o comentarios que, según las normas penal y civilmente aplicables, tengan naturaleza difamatoria o que desprestigien o desacrediten injustamente a TJR, a sus empleados, administradores, a los servicios profesionales prestados, a sus clientes, abonados, proveedores y a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, relacionadas con el negocio de TJR, tanto durante como después del terminar la relación, salvo que ello obstaculizare el derecho de tutela judicial efectiva.

El profesional está especialmente obligado al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal –tal y como se definen en la normas aplicables- en cuyo tratamiento intervenga, con independencia de que TJR sea la responsable del fichero o la encargada de su tratamiento por cuenta de un cliente. El profesional se compromete y obliga a seguir y respetar las medidas generales de seguridad que TJR tenga establecidas en todo momento respecto a los ficheros que contengan datos personales, ya sea TJR la responsable de los mismos o la encargada de su tratamiento por cuenta de un cliente.

## **7. COMPROMISOS CON LA COMUNIDAD Y LA SOCIEDAD**

### **7.1. COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE**

TJR asume los siguientes compromisos en materia medioambiental:

- A. Considerar la protección del Medio Ambiente como una responsabilidad fundamental para TJR, que se concreta en líneas de conducta y objetivos específicos,
- B. Cumplir las normas y la reglamentación vigente que sea aplicable en materia de Medio Ambiente y tratar de ir un paso adelante con la mejora tanto de dichos requerimientos mínimos como de los requisitos de otros compromisos voluntariamente aceptados.
- C. Hacer un uso racional de los recursos naturales y promover la reducción, la selección y el reciclaje de los residuos.
- D. Controlar y evaluar los aspectos medioambientales ocasionados por las actividades del Grupo y de sus productos y servicios con el fin de prevenirlos, eliminarlos o reducirlos al máximo.
- E. Asumir el compromiso de mejorar continuamente las medidas de protección del Medio Ambiente teniendo en cuenta la última tecnología aplicable.
- F. Establecer las medidas necesarias para evitar accidentes que pudieran tener una repercusión negativa sobre el Medio Ambiente y colaborar con los Organismos públicos con el objeto de coordinar las actuaciones necesarias de protección.
- G. Incluir a todos los profesionales de TJR en el esfuerzo por la protección del Medio Ambiente. Con este propósito los empleados son informados sobre todos los temas medioambientales relevantes aplicables en su puesto de trabajo e instruidos en programas específicos de formación.
- H. Informar a los profesionales de TJR, clientes, proveedores y, en general, al entorno exterior acerca de la gestión medioambiental de TJR de acuerdo con la Norma ISO 14001.

### **7.2. PARTIDOS POLÍTICOS Y ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y SINDICALES**

TJR manifiesta su completa independencia respecto a partidos políticos y organizaciones sindicales. Su eventual participación en asociaciones empresariales de ámbito territorial o sectorial se planteará siempre en términos de la mejor defensa de los legítimos intereses societarios y del territorio o sector.

Los directivos y profesionales de TJR se abstendrán de realizar con cargo a TJR cualquier aportación, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, a partidos políticos u organizaciones

sindicales. Los desembolsos a las organizaciones empresariales territoriales o sectoriales corresponderán únicamente a las cuotas o conceptos estatutariamente previstas o las aprobadas por los órganos competentes, de acuerdo con los estatutos y normas aplicables.

En ejercicio de los derechos constitucionalmente reconocidos, TJR no impedirá ni dificultará a sus profesionales la afiliación a partidos u organizaciones sindicales y respetará el ejercicio de la libertad sindical. Las actividades de tipo sindical en el seno de TJR se llevarán a cabo de acuerdo con las normas y convenios colectivos aplicables.

## **8. COMPROMISOS CON RELACIÓN A LOS REPRESENTANTES SOCIALES**

### **8.1. Independencia y cooperación**

Las relaciones de TJR con los organismos públicos, reguladores y legisladores serán siempre constructivas y transparentes. Están expresamente prohibidas cualesquiera aportaciones de carácter empresarial que pudieran afectar a la independencia y neutralidad de sus destinatarios.

### **8.2. Veracidad y exactitud de la información**

La veracidad y precisión de la información generada hacia todos los grupos de interés es un requisito en TJR que alcanza también a la sociedad en general, representada por los medios de comunicación. Está establecida con ellos una relación de apertura, proximidad y honestidad, con las oportunas reservas en el manejo de la información que se derivan de la legislación vigente.

## **9. CANAL ÉTICO**

### **9.1. CREACIÓN**

TJR ha creado un Canal ético común para tramitar todas las cuestiones relacionadas con este Código y para el fomento del cumplimiento de la legalidad y las normas de conducta establecidas en el Código.

El Canal ético no excluye la existencia de otros mecanismos o canales de comunicación de comunicación de irregularidades que existan o se establezcan en el sistema de gobierno corporativo o que estén previsto por las normas aplicables.

El Canal ético se constituye como un canal para que los profesionales de TJR puedan comunicar conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este Código o la comisión de alguna irregularidad. Las comunicaciones podrán remitirse mediante la cumplimentación de un formulario electrónico que estará disponible en el apartado denominado “Canal ético” de la web de TJR.

Para ello, harán llegar sus comunicaciones en cuestiones relacionadas con el Código Ético, a través de:

Correo electrónico: [codigoetico@tjrco.com](mailto:codigoetico@tjrco.com)

Correo postal:

Polígono Industrial de Bergondo, c/ Parroquia de Rois, nave B32  
15165 Bergondo (La Coruña)  
Teléfono: 981 623 784

Las comunicaciones sobre irregularidades serán tramitadas por la Unidad de Cumplimiento Normativo (UCN). Sólo se admitirán las comunicaciones nominativas, y todas ellas serán analizadas y tratadas de forma confidencial y con respeto a la normativa sobre protección de datos personales. No obstante, y en el caso de recibir comunicaciones anónimas, estas serán siempre analizadas por la Unidad de Cumplimiento Normativo (UCN), quien atendiendo a la solidez de sus argumentos propondrá su tramitación para desarrollar la investigación pertinente. TJR no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares.

El derecho al honor de las personas es una de las máximas de actuación en TJR. Todas las personas de la organización encargadas de gestionar materias relacionadas con el Código Ético pondrán la mayor atención en velar por tal derecho.

## **9.2. PRINCIPIOS GENERALES DEL CANAL ÉTICO**

Los profesionales de TJR que tengan indicios razonables de conductas o actos que impliquen o puedan implicar el incumplimiento de la legalidad o las normas de este Código o la comisión de alguna irregularidad deberán comunicarlo a través del Canal ético. En todo caso, TJR quiere remarcar a sus profesionales que las comunicaciones deberán atender siempre a los criterios de veracidad y proporcionalidad y no deben usarse para otro fin ni con frivolidad.

La identidad del denunciante tendrá la consideración de información confidencial y no se comunicará al denunciado sin el consentimiento del denunciante, para garantizar la reserva necesaria e impedir cualquier tipo de respuesta o reacción hacia el denunciante por parte del denunciado como consecuencia de la denuncia.

TJR se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran presentado una denuncia a través del Canal ético, salvo que la denuncia responda a fines manifiestamente distintos a los que justifican la existencia del Canal o se haya realizado un uso deliberadamente irregular de dicho Canal.

No obstante, el principio general de confidencialidad respecto a la persona del denunciante, los datos de las personas que efectúen la comunicación podrán ser facilitados tanto a las autoridades administrativas o judiciales, en la medida en que fueren requeridos como consecuencia de

cualquier procedimiento derivado del objeto de la denuncia y siempre con estricto cumplimiento de las normas aplicables sobre protección de datos de carácter personal.

### **9.3. TRAMITACIÓN DE COMUNICACIONES EFECTUADAS MEDIANTE EL CANAL ÉTICO**

Una vez recibida una comunicación remitida por el Canal Ético, la Dirección de la UCN determinará si procede o no darle trámite.

La Unidad informará a la Dirección de las irregularidades de potencial trascendencia exclusivamente financieras y contables que le sean comunicadas a través de los Buzones éticos y le facilitará cuanta documentación le solicite.

La UCN no tramitará ninguna comunicación en la que la persona que la haya efectuado no aparezca suficientemente identificada, no se cumplan los requisitos relativos a la protección de datos de carácter personal o, de forma notoria, la actuación objeto de la comunicación no constituya un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo o una conducta que pueda implicar la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad o las normas de actuación del Código ético.

A los efectos de dilucidar la admisión a trámite de la comunicación, si lo estimara conveniente, la UCN podrá requerir a la persona que haya efectuado la comunicación que la aclare o complemente y que aporte la documentación o los datos que pudieren ser necesarios para acreditarla existencia de una conducta irregular.

Admitida a trámite la comunicación, la UCN designará al instructor encargado de llevar a cabo la investigación y tramitar el expediente, por si misma o mediante un investigador externo. En caso de que la denuncia se dirigiese contra algún miembro de la UCN, este no podrá participar en su tramitación.

El instructor comprobará la veracidad y la exactitud de la información contenida en la comunicación y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. Como regla general, el denunciado será informado de la existencia de una denuncia en el momento en que se proceda al inicio de las actuaciones de investigación, sin perjuicio de que en los casos en que exista un riesgo importante de que dicha notificación ponga en peligro la eficacia de la investigación se podrá retrasar la notificación al denunciado el tiempo imprescindible mientras subsista ese riesgo.

A estos efectos, se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los profesionales de la organización están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.



El trámite de audiencia (que se celebrará dentro de los tres meses siguientes a la recepción de la comunicación) incluirá, como mínimo, siempre que ello sea posible, una entrevista privada con la persona supuestamente responsable de la conducta denunciada en la que, dentro del respeto a la garantía de presunción de inocencia, se le informará de los hechos que son objeto del expediente, se le invitará a que exponga su versión completa de los hechos, se posibilitará que aporte los medios de prueba pertinentes y se le realizarán las preguntas que correspondan dependiendo de las circunstancias del caso y los hechos denunciados. Asimismo, se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.

La UCN y los instructores podrán recabar, en cualquier momento del procedimiento, el asesoramiento y la colaboración de la Dirección a efectos de determinar las consecuencias y forma de actuación con respecto a cualquier denuncia.

#### **9.4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

TJR desarrollará las medidas necesarias para la eficaz aplicación del Código ético.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código ético. A su vez, ningún profesional puede justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Concluida la tramitación del expediente, el instructor lo elevará, junto con una propuesta de resolución, a la UCN o, en su caso, a la Dirección, para que resuelva lo que considere procedente.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un profesional ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético específicamente dirigidas a los profesionales de TJR, la Dirección dará traslado a la Dirección de Recursos Humanos, para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en legislación laboral aplicable o en el convenio colectivo o, en caso de no existir relación laboral, para la eventual adopción de medidas relacionadas con la continuación de la relación contractual y el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados, según lo previsto en el contrato y las normas aplicables.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un proveedor/colaborador ha cometido alguna irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a las normas de actuación del Código ético, la Unidad dará traslado a la Dirección de Compras o a quien, en cada caso, fuere el interlocutor de compras en TJR para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará a la Dirección de la UCN.

En caso de que se verificara la existencia de un incumplimiento del Sistema de gobierno corporativo no encuadrable en el apartado anterior, la Dirección adoptará las medidas que considere convenientes.

Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la posible adopción de actuaciones legales, la Dirección dará traslado de las actuaciones a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso, sobre lo cual habrán de informar a la Dirección.

## **10. COMUNICACIÓN**

La Dirección diseñará un plan de comunicación y difusión del Código ético entre los profesionales de TJR y evaluará anualmente el grado de cumplimiento del mismo.

Tanto en lo referente al plan de comunicación interna como a la difusión del informe anual en todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores establecidas en las normas laborales y los convenios colectivos aplicables a TJR, si procede.

Los profesionales de TJR aceptarán el contenido del presente Código Ético. En todo caso se respetarán las competencias de los representantes de los trabajadores que pudieran establecer al respecto las normas laborales aplicables y los convenios colectivos de TJR.

## **11. CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES**

DATA	EDICIÓN	NATURALEZA DO CAMBIO
30/12/2018	01	PRIMER EJEMPLAR
30/01/2020	02	SIMPLIFICACIÓN REDACCIÓN
08/05/2020	03	CAMBIO A SLU
15/09/2020	04	INCLUSIÓN FUNCIONAMIENTO CANAL ETICO

