

MANUAL COMPLIANCE
Código de Conducta



Índice

INTRODUCCIÓN.....	3
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
II. METODOLOGÍA.....	4
III. OBJETIVOS.....	4
a) Para la Organización:.....	4
b) Para el Mercado:.....	5
c) Para Recursos Humanos:	5
d) Para Clientes:.....	5
IV. PAUTAS DE CONDUCTA.....	5
a) Protección y cuidado de la marca:	5
b) Orden y limpieza en el trabajo:.....	6
c) Soborno, regalos y atenciones:	6
d) Utilización de los activos de la empresa:.....	6
e) Conflicto de intereses:.....	6
f) Relación clientes:	7
g) Relación con Proveedores:	7
h) Confidencialidad de la información y LOPD.	7
i) Protección de la propiedad intelectual e industrial:	8
j) Otros Artículos sujetos también en el código ético y de conducta:	9
V. CUMPLIMIENTO DE LA NORMA.....	9
VI. SUPERVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO.....	10
Órgano de Control y Órgano de Respuesta.....	10
VII. CANAL ÉTICO Y DE DENUNCIAS.....	11
FORMULARIO RECLAMACION.....	11
VIII. VIGENCIA.....	12
IX. F.A.Q.....	12

INTRODUCCIÓN

El presente Manual Compliance establece el modelo de organización, prevención, gestión y control de riesgos penales en España de Contenedores y Procesos S.L. (en adelante “CYP”, de conformidad con la definición incluida en el artículo 42 del Código de Comercio, en relación con el régimen de responsabilidad penal de las personas jurídicas que establece el art. 31 bis del Código Penal.

Este Manual, es producto de una revisión que, a la luz de las modificaciones normativas producidas en materia penal, se ha realizado para desarrollar un plan para la prevención de la comisión de delitos de la entidad, y compilar los procedimientos y controles que actualmente existen para la efectiva prevención y mitigación de riesgos penales que ha culminado en la actualización y desarrollo del modelo o plan de prevención de riesgos penales (Compliance).

El presente Manual, se ha realizado detallando un análisis de los riesgos penales que hipotéticamente pueden producirse en las distintas áreas de CYP, teniendo en cuenta, por un lado, las políticas y controles ya existentes, y por otro, la sensibilidad a los riesgos penales detectada en los procesos concretos, en función del sector y las actividades que CYP realiza.

De esta forma, el presente Manual se basa en los sistemas de control existentes y aquellos que, a raíz de la revisión realizada como consecuencia de lo dispuesto en el art. 31 bis del Código Penal, es necesario para cumplir con la finalidad de prevenir y mitigar la comisión de delitos dentro de la Compañía.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación afecta a la totalidad de los trabajadores vinculados a la empresa. La observancia y aplicación del mismo será imperativa tanto para los empleados como los directivos de CYP.

El artículo 31 Bis, en su nueva redacción establece que exime literalmente de responsabilidad criminal a la persona jurídica en los casos de delitos cometidos por representantes y administradores cuando:

1.- En los supuestos previstos en este Código, las personas jurídicas serán penalmente responsables:

a) De los delitos cometidos en nombre o por cuenta de las mismas, y en su beneficio directo o indirecto, por sus representantes legales o por aquellos que actuando individualmente o como integrantes de un órgano de la persona jurídica, están autorizados para tomar decisiones en nombre de la persona jurídica u ostentan facultades de organización y control dentro de la misma.

b) De los delitos cometidos, en el ejercicio de actividades sociales y por cuenta y en beneficio directo o indirecto de las mismas, por quienes, estando sometidos a la autoridad de las personas físicas mencionadas en el párrafo anterior, han podido realizar los hechos

por haberse incumplido gravemente por aquéllos los deberes de supervisión, vigilancia y control de su actividad atendidas las concretas circunstancias del caso.

Asimismo, el art. 31.bis.4 establece que la persona jurídica estará exenta de responsabilidad por los delitos cometidos por sus empleados si, antes de la comisión del delito, ha adoptado y ejecutado eficazmente un modelo de organización y gestión que resulte adecuado para prevenir delitos de la naturaleza del que fue cometido o para reducir de forma significativa el riesgo de su comisión. La Ley Orgánica 1/2015, establece que, para que el modelo de organización, gestión y prevención sea eficaz para la mitigación de riesgos penales que: Se identifiquen las actividades en cuyo ámbito puedan ser cometidos los delitos que deben ser prevenidos.

II.METODOLOGÍA

Para la realización de este modelo de organización y prevención, se ha seguido un método que ha permitido la personalización de los riesgos penales que pueden darse en CYP. Esta tarea se ha realizado a través del acercamiento al funcionamiento normal y habitual de la empresa, analizando las conductas habituales, los procedimientos establecidos para la realización de su actividad diaria y los protocolos seguidos en cumplimiento de su normativa interna y de las normas legalmente previstas en los diferentes campos que afectan a la empresa. De esta forma se ha podido definir y concretar, entre otros, los procesos existentes en el modelo productivo de la empresa.

De igual forma, se ha procedido a establecer un canal ético o de denuncias, que servirá como vía de comunicación para permitir que se ponga en conocimiento de CYP las posibles vulneraciones penales – pero también normativas en general- que se puedan producir y le afecten en forma alguna, a fin de que por esta se puedan iniciar las comprobaciones o averiguaciones oportunas, además de tomar las medidas adecuadas.

III.OBJETIVOS

El objetivo principal del manual Compliance, es definir el modelo de riesgos penales que pueden suceder en CYP, implantando las políticas y reglas de actuación que regulan su actividad.

Objetivos Principales:

Para la Organización:

- Reducción o eliminación de la responsabilidad legal y penal de la empresa, al demostrar que disponen de los medios y sistemáticas adecuadas en la gestión del Compliance.
- Facilita la detección de malas praxis de directivos y empleados.
- Mejora la reputación e imagen de la organización, aumentando el valor de la compañía.
- Genera confianza en sus propietarios, empleados, inversores, clientes y otros socios comerciales, ya que se han implementado controles internacionales.

Para el Mercado:

- Organizaciones más comprometidas, éticas y transparentes.
- Disminuye la incertidumbre en las transacciones comerciales.
- Genera confianza en las instituciones.
- Supone un compromiso con el buen funcionamiento de los mercados.
- Contribuye a la igualdad y justicia social.

Para Recursos Humanos:

- Sistema de denuncias, quejas y soporte telefónico o mediante correos electrónicos.
- Reuniones periódicas con los responsables de procesos.
- Informes periódicos de reporte de incidencias.
- Checkpoints y controles de procesos en los casos en que se exceda de los parámetros.
- Indicadores de desempeño y de cumplimiento de las medidas establecidas para garantizar el cumplimiento normativo y que reflejen la evolución del sistema de prevención de riesgos.

Para Clientes:

- Ayuda a identificar a aquellas organizaciones que buscan desarrollar sus actividades en un escenario de cumplimiento.
- Permite trabajar con proveedores no expuestos a riesgos que puedan comprometer su imagen de marca.
- Menores riesgos al operar en mercados extranjeros, ya que los sistemas de gestión de Compliance se basan en reglas aceptadas internacionalmente.
- Aporta gran seguridad al evidenciar, mediante evaluaciones externas, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en los estándares.

IV.PAUTAS DE CONDUCTA

Protección y cuidado de la marca:

CYP, considera que uno de los elementos básicos que contribuyen a su imagen y reputación corporativa, es el establecimiento de relaciones responsables en el entorno de desarrollo de su actividad. Todos los empleados en el ejercicio de su actividad deben considerar los intereses del entorno.

CYP, considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos para preservar la confianza de sus socios, clientes, empleados, proveedores, autoridades, y de la sociedad en general.

Todos los empleados, deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la empresa en todas sus actuaciones profesionales. Igualmente, vigilarán el respeto y uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los empleados de empresas colaboradoras.

Orden y limpieza en el trabajo:

Al trabajar en entornos compartidos, el respeto hacia los compañeros es esencial, por lo que se solicita el mantener los puestos de trabajo en orden y limpios, utilizando de forma higiénica y adecuada los servicios y las zonas comunes.

Soborno, regalos y atenciones:

No se permitirán prácticas de ofrecimiento o aceptación de sobornos, o situaciones que provoquen, como consecuencia de la realización de las funciones laborales, un provecho o enriquecimiento personal, dinerario o no, de alguna persona de la empresa, o de favorecimiento para que dicho provecho o enriquecimiento se produzca en otras personas, sean o no familiares. Queda prohibido el ofrecimiento o aceptación de regalos.

En los casos de regalos o de detalles recibidos por parte de proveedores o terceros, deberá ser comunicado al superior jerárquico.

Las aportaciones o los regalos que se dirijan al apoyo de una sociedad de beneficencia, fundación o un evento social de la comunidad están exentos de estos límites, aunque todos los proyectos sociales en los que la empresa participe, tendrán que ser coherentes con la forma de actuar y la Política de la Organización.

Aquellos objetos de merchandising, como bolígrafos, agendas, etc que se pudieran dar o recibir durante una relación laboral normal, quedan fuera de la regulación del presente código ético al entenderse que son practicas comunes en la industria.

Utilización de los activos de la empresa:

Desde el Dpto. de Compliance, se traslada a todos los trabajadores, proveedores y colaboradores de CYP, la obligación de hacer un uso responsable de los activos de la empresa.

Todos los trabajadores de CYP, somos conscientes de los exigentes estándares de calidad marcados por nuestros clientes, debiendo mantener todos los medios productivos y de control en perfecto estado para mantener y asegurar la calidad de nuestros productos. Debido a la integración de la empresa en las nuevas tecnologías 4.0, debemos prestar especial atención al ámbito informático. Queda totalmente prohibido el acceso a Internet para acceder a páginas web cuyo contenido esté relacionado con conductas fraudulentas, pornográficas o de cualquier otra temática ilegal, ni tampoco se podrá realizar descargas de cualquier índole ajena a las tareas que se desempeñan en su puesto de trabajo. No está permitido el uso de correo y móvil de empresa para cualquier actividad ilegal o irresponsable que perjudique al grupo CYP.

Las personas que trabajen en CYP, deben ser conscientes de que los datos contenidos en los sistemas de información, dispositivos o equipos informáticos pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

Conflicto de intereses:

Se consideran conflictos de interés, todas aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, interfieren en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a

título personal, en alguna transacción u operación económica de la empresa, sus clientes o sus proveedores.

La relación de CYP con sus empleados, debe basarse en la lealtad y la confianza, motivo por el cual deben evitarse toda situación en la que los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, a través de familiares o amigos, puedan entrar en conflicto con los de la empresa.

CYP entiende y respeta la participación de sus empleados en otras actividades financieras y empresariales siempre que sean legales y no entren en concurrencia desleal y no supongan colisión ni interferencia con las responsabilidades, obligaciones y debida dedicación a su desempeño laboral.

Las situaciones en que uno de nuestros empleados se convierta, por su participación directa o indirecta, en cliente o proveedor de CYP deberán ser comunicadas al Dpto. de RRHH. En cualquier caso, en caso de duda en lo regulado en este apartado, es conveniente plantear una consulta por escrito a dicho Dpto.

Relación clientes:

CYP promueve el compromiso de calidad en la relación con sus clientes.

Todos los trabajadores deberán actuar de forma íntegra con los servicios que proveemos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad y excelencia en el desarrollo de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo.

En este sentido, todos los clientes serán tratados de una forma respetuosa, justa, honesta y acorde con los principios y valores fundamentales de CYP.

La relación con los clientes ha de basarse en la eficacia, cercanía y profesionalidad, teniendo siempre una especial sensibilidad en la escucha de sus demandas.

Relación con Proveedores:

CYP promoverá el establecimiento de relaciones estables con sus proveedores y empresas colaboradoras basadas en la confianza, en la exigencia de la máxima calidad, la transparencia, la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, impulsando actividades de innovación y desarrollo.

Para ello, las relaciones con los proveedores deberán ajustarse a un marco de colaboración, que facilite la consecución de objetivos por ambas partes, por lo que el tratamiento ha de ser de igual a igual y siempre dentro del marco legal.

Todos los empleados que participen en la contratación de servicios o compra de bienes, tienen la obligación de actuar con total independencia, imparcialidad y objetividad, aplicando criterios de calidad y coste y evitando la colisión de sus intereses personales con los de la empresa.

Confidencialidad de la información y LOPD.

El personal de CYP tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados, se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello.

Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía, sin su autorización por escrito.

El personal de CYP, se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de la empresa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad, permanecerá una vez concluida la actividad en CYP Ingeniería y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de CYP, deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

Asimismo, el personal de CYP debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados, comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

Protección de la propiedad intelectual e industrial:

CYP fomenta la creatividad entre las personas de la organización, y considera esencial la apertura a nuevas formas de hacer las cosas, pues los conocimientos y la experiencia adquirida en relación con los sistemas, productos y procesos productivos novedosos han sido y serán una ventaja competitiva de la empresa en su sector. Consecuentemente la empresa entiende necesario proteger los derechos que puedan recaer sobre las invenciones patentables susceptibles de aplicación industrial, de los signos distintivos, tales como marcas, nombres comerciales o procesos.

CYP está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de CYP adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de CYP, será propiedad de la compañía. Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Propiedad Industrial y/o el Departamento de Comunicación.

Otros Artículos sujetos también en el código ético y de conducta:

Art. 264 Daños informáticos.

Art. 278 Robo información empresarial

Art. 279 Revelar información empresarial que estuviese obligado a guardar.

Art. 283 Manipulación de equipos informáticos de contabilidad o medición destinados a la facturación.

Art. 284.2 Difusión de información falsa destinada a alterar las cotizaciones en Mercado de valores.

V.CUMPLIMIENTO DE LA NORMA

El presente Código Ético y de Conducta establece los principios y compromisos de ética empresarial que CYP y sus personas deben respetar y cumplir en el ejercicio de sus actividades.

El contenido del presente Código Ético y de Conducta, será comunicado periódicamente a todos los empleados. Todas aquellas personas que se incorporen a CYP Ingeniería deberán aceptar expresamente los principios éticos contenidos en el presente Código.

El Dpto. RRHH será responsable de velar por el cumplimiento del presente Código, resolver incidencias o dudas sobre su interpretación y adoptar las medidas adecuadas para su mejor cumplimiento.

Los canales de consulta e información sobre todo lo relacionado en este Código Ético y de Conducta son:

- A través de la página web: www.cypcore.com
- A través de la herramienta Wrike.
- Vía email: compliance@cypcore.com

El incumplimiento de los principios establecidos en este Código se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes. Cualquier duda que pudiera surgir en la interpretación y/o aplicación del presente Código, deberá ser puesta en conocimiento del Dpto. de RRHH. Nadie, con independencia de su nivel

jerárquico, podrá solicitar a un empleado el incumplimiento del Código Ético y de Conducta de CYP. De la misma forma, ningún empleado podrá amparar dicho incumplimiento en la existencia de la orden de un superior o en el desconocimiento del Código Ético y de Conducta.

Todos los empleados tienen la obligación de informar a RRHH, de cualquier incumplimiento o conducta impropia que observasen en el cumplimiento de sus actividades. La empresa garantiza que la presentación de buena fe de cualquier tipo de denuncia de dichas conductas a través de los canales establecidos a estos efectos no supondrá represalia alguna para el denunciante.

Asimismo, todas las personas tienen derecho a su presunción de inocencia, al honor y a su imagen, por lo que no se tolerarán falsas denuncias destinadas a causar un daño a otra persona. La vulneración o incumplimiento de este Código que constituya una falta de carácter laboral, se sancionará con arreglo a la normativa vigente aplicando el sistema disciplinario, de supervisión y de denuncia implantado en la organización, sin perjuicio de otras responsabilidades en que el infractor hubiera podido concurrir.

VI. SUPERVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

La supervisión continuada del modelo, es necesaria para poder asegurar su correcto funcionamiento.

Dentro de esta supervisión, se han de crear dos organismos responsables del seguimiento:

Órgano de Control y Órgano de Respuesta

Dichos órganos, serán dependencia del Dpto. de RRHH y se encargará del cumplimiento normativo, actualización, supervisión y posibles comunicaciones o denuncias que puedan llegar a través del canal ético y de denuncias.

Durante la instrucción, deberá velar por el mantenimiento de los principios básicos que rigen el canal ético o de denuncias, con especial atención a la confidencialidad que debe regir el mismo. Deberá actuar con la celeridad que le permita su funcionamiento en el esclarecimiento de cuantos hechos tenga conocimiento y sean objeto de su competencia.

Documentos necesarios para cada consulta o denuncia interpuesta:

- Información descriptiva de la consulta o denuncia, fechas de interposición y principales hitos.
- Medidas de urgencia llevadas a cabo, motivación de la misma y efectos.
- Objetivación de la denuncia, análisis de la fiabilidad del denunciante y veracidad de la información.
- Valoración de si resulta necesario cualquier tipo de apoyo o asesoría externa.
- Propuesta de actuación y de resolución.

VII.CANAL ÉTICO Y DE DENUNCIAS

Es un canal de comunicación específico, que sirve para informar de posibles irregularidades, incumplimientos o comportamientos contrarios a las normas, la legalidad y la ética de CYP.

A continuación, adjuntamos el documento a rellenar en caso de alguna posible anomalía:

FORMULARIO RECLAMACIÓN

DATOS

NOMBRE:

FECHA:

PUESTO DE TRABAJO:

DATOS

DONDE:

COMO:

QUE HA SUCEDIDO:

QUIEN PUEDE ESTAR
INVOLUCRADO:

CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS:

COMO SE HA ENTERADO:

OTRAS PERSONAS
CONOCEN LO SUCEDIDO:

QUE HA SUCEDIDO:

QUIEN PUEDE ESTAR
INVOLUCRADO:

ACEPTACION DE LA DENUNCIA (A RELLENAR POR EL RECEPTOR)

SI

No

MOTIVO:

VIII.VIGENCIA

El presente Código ha sido actualizado y aprobado a fecha 21 Diciembre 2020. El Código Ético y de Conducta entra en vigor en el día de su publicación y difusión interna a todos sus empleados y estará vigente en tanto en cuanto no se comunique su modificación o derogación.

El presente Código se revisará anualmente en todo caso.

IX. F.A.Q.

¿Dónde puedo conseguir el Código de Conducta de CYP?

Puede encontrarlo a través de la web www.cypcore.com o contactando con el Dpto de RRHH.

¿Cómo sé qué estándares se aplican al lugar de trabajo?

CYP cumple con todas las leyes y reglamentaciones de todos los lugares donde operamos. Además, pueden existir políticas y procedimientos específicos de la Organización que abordan ese tema. Comience con el Código ético y de Conducta, pero no olvide consultar al responsable de RRHH si no encuentra la respuesta que busca.

¿A quiénes está destinado el Código de Conducta?

A todos los socios y empleados de CYP deben adherirse al Código ético y de Conducta. No hay ninguna excepción.

¿Qué sucede si accidentalmente infrinjo el Código ético y de conducta de la compañía?

Todos los empleados de CYP tienen la responsabilidad de garantizar que sus acciones se encuadren con el Código ético y de Conducta. Es por ese motivo que le solicitamos que revise el Código ético y de Conducta cada año y que realice cualquier formación obligatoria que se le asigne. También se espera que usted dirija cualquier pregunta o inquietud.

Mi responsable me indica que haga algo que considero que podría ir en contra de la ley. ¿Qué debo hacer?

Debe comunicarse con el Compliance Officer o presentar una denuncia por incumplimiento del Código ético y de Conducta para informar sus inquietudes: Recuerde que nunca es aceptable infringir la ley, más allá de quién le indique hacer algo.

¿El Código ético y de Conducta es confidencial?

No, el código ético y de conducta es público estando disponible para quien lo solicite.