



PÉREZ TORRES MARÍTIMA

CONSIGNATARIOS DE BUQUES - OPERADORES PORTUARIOS

TRANSITARIOS - ESTIBADORES - FLETAMENTOS - ADUANAS

LOGISTICS WITH CARE

CÓDIGO DE CONDUCTA

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. FINALIDAD.....	1
Artículo 1. Finalidad.....	1
CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
Artículo 2. Sujetos Obligados.....	1
Artículo 3. Interpretación e integración del Código de Conducta.....	1
CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRA LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO.....	2
<i>SECCIÓN 1ª.- CONDUCTAS CONTRA LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO ÉTICO.....</i>	<i>2</i>
Artículo 4. Cumplimiento de la legalidad y del Sistema de gobierno corporativo.....	2
Artículo 5. Integridad ética.....	2
Artículo 6. Respeto a los derechos humanos y laborales.....	3
Artículo 7. Principios de no discriminación.....	3
<i>SECCIÓN 2ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES DEL GRUPO.....</i>	<i>3</i>
Artículo 8. Igualdad de oportunidades.....	3
Artículo 9. Conciliación de la vida familiar con la actividad laboral.....	3
Artículo 10. Derecho a la intimidad y la confidencialidad de la información de los profesionales.....	4
Artículo 11. Seguridad y salud en el trabajo.....	4
Artículo 12. Obsequios y regalos.....	5
Artículo 13. Control financiero.....	5
Artículo 14. Conflictos de interés.....	6
Artículo 15. Prácticas fraudulentas o promesas engañosas.....	7
Artículo 16. Obligación de colaboración en las Investigaciones Internas.....	8
<i>SECCIÓN 3ª.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....</i>	<i>8</i>
Artículo 17. Información de uso interno, confidencial y reservada.....	8
<i>SECCIÓN 4ª.- MEDIO AMBIENTE.....</i>	<i>9</i>
Artículo 18. Respeto al medio ambiente.....	9
<i>SECCIÓN 5ª.- RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....</i>	<i>9</i>
Artículo 19. Clientes.....	9
Artículo 20. Proveedores.....	9
Artículo 21. Accionistas.....	10
Artículo 22. Medios de comunicación y transparencia informativa.....	10
Artículo 23. Competencia leal.....	10
Artículo 24. Sociedad.....	10
CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	11
Artículo 25. Principios informadores del régimen disciplinario.....	11



Artículo 26. Conductas tipificadas y remisión.....	12
Artículo 27. Infracciones y sanciones	12
Artículo 28. Procedimiento.....	12
Artículo 29. Prescripción.....	12
Artículo 30. Cancelación	12
CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES.....	12
Artículo 31. Actualización	12
Artículo 32. Aceptación.....	13

CAPÍTULO I. FINALIDAD

ARTÍCULO 1. FINALIDAD

1. Este Código desarrolla los principios y valores del Código Ético adoptado por la organización.
2. Contiene las conductas contrarias al Código Ético y establece un régimen disciplinario proporcional con la gravedad de las infracciones y acorde con la legalidad vigente, tanto general como sectorial.
3. El Código de Conducta forma parte del Sistema de Cumplimiento Normativo y es plenamente respetuoso con los principios de organización corporativa.
4. Un comportamiento no ético compromete la relación de confianza entre PTM y sus partes implicadas. La buena reputación es un recurso intangible esencial.
5. La buena reputación en las relaciones externas favorece la fidelidad de los clientes, la atracción de los mejores recursos humanos, la confianza de los proveedores y la fiabilidad frente a los acreedores. En las relaciones internas, ésta contribuye a tomar y aplicar las decisiones sin conflictos y a organizar el trabajo sin controles burocráticos o un uso excesivo de la autoridad.

CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2. SUJETOS OBLIGADOS

1. Las normas contenidas en el presente Código son de aplicación a todos los

profesionales y administradores del Grupo, con independencia de su nivel jerárquico, de su ubicación geográfica o funcional y de la sociedad del Grupo para la que presten sus servicios.

2. A estos efectos, se consideran Sujetos Obligados los directivos y empleados de todas las Sociedades y agencias que lo integran, así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente a este Código.

3. Los Sujetos Obligados que actúen como representantes del Grupo en sociedades y entidades no pertenecientes a él observarán el presente Código en el ejercicio de tal actividad en la medida en que no sea incompatible con las propias normas de la sociedad o entidad en la que actúen como representantes del Grupo.

4. En aquellas sociedades y entidades en las que el Grupo, sin tener una participación mayoritaria, se responsabilice de la gestión, los Sujetos Obligados que representen al Grupo promoverán la aplicación del presente Código.

ARTÍCULO 3. INTERPRETACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. La Unidad de Cumplimiento es el órgano al que corresponde la interpretación e integración del Código de Conducta. Sus criterios interpretativos son vinculantes para los Sujetos Obligados de todas las sociedades y entidades del Grupo y para su Consejo de Administración.

2. Cualquier duda que pueda surgir a los Sujetos Obligados del Grupo sobre la interpretación del Código de Conducta deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato. Si las circunstancias lo requieren, podrá acudir a la Unidad de Cumplimiento.

3. Todas las comunicaciones, informaciones y autorizaciones a que se refiere el Código de Conducta podrán realizarse por cualquier medio que permita su recepción.

4. En los supuestos de sociedades o entidades del Grupo que, adicionalmente, cuenten con otros códigos éticos o de conducta de carácter sectorial o derivados de la legislación nacional de los países en los que desarrollen su actividad y que prevean especialidades, la interpretación de estas especialidades corresponderá a las comisiones que, en su caso, creen dichas organizaciones al efecto, quedando siempre reservada la interpretación de este a la Unidad de Cumplimiento.

CAPÍTULO III. CONDUCTAS CONTRA LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO

SECCIÓN 1ª.- CONDUCTAS CONTRA LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO ÉTICO

ARTÍCULO 4. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD Y DEL SISTEMA DE GOBIERNO CORPORATIVO

1. Todos los Sujetos Obligados tienen la obligación de cumplir estrictamente con la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad.

2. Además, deberán cumplir con las normas del Sistema de gobierno corporativo y los procedimientos básicos que regulan la actividad del Grupo y de la sociedad en la que prestan sus servicios, y las previsiones del Código Ético, y del Sistema de Cumplimiento Normativo.

3. También respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por el Grupo en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.

4. Los directivos del Grupo tienen la obligación de conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deben asegurarse de que los profesionales que dependan de ellos reciban la adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

ARTÍCULO 5. INTEGRIDAD ÉTICA

1. Los Sujetos Obligados observarán en su actuación y toma de decisiones los principios de profesionalidad, integridad y autocontrol.

2. Una conducta es profesional cuando es diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.

3. Una conducta es íntegra cuando es leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses del grupo y con los principios y valores expresados en el Código Ético de PTM.

4. El autocontrol en las actuaciones y en la toma de decisiones exige que la actuación de todos los profesionales sea acorde con las siguientes exigencias:

- a) que la actuación sea éticamente aceptable;
- b) que sea legalmente válida;
- c) que sea deseable para la Sociedad y para el Grupo; y
- d) que se esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

5. Todos los profesionales del Grupo tienen la obligación de informar al Oficial de Cumplimiento acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un Sujeto Obligado sea parte investigada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional del Grupo o perjudicar la imagen o los intereses del Grupo.

ARTÍCULO 6. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

1. Los Sujetos Obligados tienen la obligación de respetar los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional.
2. Está prohibido contratar a menores de edad, obligar a trabajar a una persona contra su voluntad o someterla a esclavitud.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS DE NO DISCRIMINACIÓN

1. Todos los profesionales de PTM se comprometen a no discriminar a otro profesional por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social.
2. Nadie del Grupo PTM promoverá la desigualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de profesionales y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes y servicios y su suministro.
3. No está permitido actuar de forma violenta, realizar actos de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de

abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de los profesionales.

SECCIÓN 2ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESIONALES DEL GRUPO

ARTÍCULO 8. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

1. Todos los profesionales disfrutarán de iguales oportunidades para el desarrollo de su carrera profesional con independencia de su edad, sexo, orientación sexual, estado civil, raza, nacionalidad, ideología y creencias.
2. La dirección de PTM establecerá una política efectiva de igualdad de oportunidades para que sus empleados desarrollen su actividad profesional sobre la base del principio de mérito. Las decisiones de promoción estarán siempre basadas en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo.
3. La dirección de PTM aplicará una política de inversión para el aprendizaje y la formación personal y profesional de sus empleados.
4. Los empleados de PTM tienen la obligación de respetar la política de igualdad de oportunidades en su ámbito profesional y de apoyar el aprendizaje personal y profesional de sus compañeros.

ARTÍCULO 9. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR CON LA ACTIVIDAD LABORAL

La dirección de PTM implementará políticas dirigidas a respetar la vida personal y familiar de sus profesionales, así como programas de conciliación que

faciliten el mejor equilibrio entre esta y sus responsabilidades laborales.

ARTÍCULO 10. DERECHO A LA INTIMIDAD Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES

1. Todos los Sujetos Obligados tienen la obligación de respetar el derecho a la intimidad de los demás profesionales, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.

2. Todos los Sujetos Obligados respetarán las comunicaciones personales de los otros profesionales a través de Internet y demás medios de comunicación.

3. Todos los Sujetos Obligados tienen la obligación de hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que la Sociedad ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto.

4. Tales medios no se utilizarán para uso personal no profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. No generan por ello expectativa de privacidad en caso de que tuvieran que resultar supervisados por la persona autorizada en el desempeño proporcionado de sus deberes de control.

5. Nadie divulgará datos de carácter personal de los profesionales, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

6. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los profesionales para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

7. Los Sujetos Obligados que por su actividad accedan a datos personales de otros profesionales del Grupo se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.

8. La Unidad de Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los profesionales u otras personas del entorno del Grupo.

9. Los Sujetos Obligados sólo solicitarán y utilizarán los datos de los empleados necesarios para la eficaz gestión de los negocios o cuya constancia sea exigida por la normativa aplicable, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de estos datos.

10. PTM tomará todas las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente.

ARTÍCULO 11. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. La dirección de PTM proporcionará a los empleados un entorno seguro y estable, mantendrá actualizadas las medidas de prevención de riesgos laborales y respetará escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales.

2. Todos los Sujetos Obligados son responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad con el fin de protegerse a sí mismos y a otros empleados o terceros.

3. Todas las personas están obligadas a mantener las instalaciones y equipos y el entorno de trabajo en correcto estado de funcionamiento y seguridad. Se deberá hacer uso respetuoso y mantener las instalaciones limpias y ordenadas.
4. En las instalaciones o puestos de trabajo está prohibida la posesión, distribución y consumo de todo tipo de drogas y psicotrópicos a excepción de medicinas por prescripción médica.
5. El Grupo informará a los proveedores con los que opere para que cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 12. OBSEQUIOS Y REGALOS

1. Los Sujetos Obligados no darán ni aceptarán regalos u obsequios en el desarrollo de su actividad profesional.
2. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas cuando concurren simultáneamente las circunstancias siguientes:
 - a) sean de valor económico irrelevante o simbólico;
 - b) respondan a signos de cortesía o a atenciones comerciales usuales; y
 - c) no estén prohibidas por la ley o las prácticas comerciales generalmente aceptadas.
3. Los Sujetos Obligados no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para el Grupo, para sí mismos o para un tercero.
4. En particular, no podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier

otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y accionistas.

5. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

6. Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los profesionales del Grupo por entidades financieras que sean clientes o proveedoras del Grupo y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.

7. Los profesionales del Grupo no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.

8. 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 podrá remitir la consulta a la Unidad de Cumplimiento.

ARTÍCULO 13. CONTROL FINANCIERO

1. PTM lucha contra la evasión fiscal, el fraude y blanqueo de capitales.

2. Los procedimientos de gestión administrativa incluyen protocolos contra la evasión fiscal, fraude y blanqueo de capitales realizándose acciones de control de su implantación.

3. El departamento de auditoría interna, revisará la correcta implantación de los procedimientos administrativo-financieros.

4. Anualmente las cuentas de la compañía serán auditadas por una empresa externa para dar el mayor grado de transparencia a la actuación de PTM.

ARTÍCULO 14. CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquiera de las sociedades del Grupo. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada.

2. Tendrán la consideración de personas vinculadas al Sujeto Obligado las siguientes:

- a) El cónyuge del Sujeto Obligado o la persona con análoga relación de afectividad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del Sujeto Obligado.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del Sujeto Obligado.
- d) Las entidades en las que el Sujeto Obligado, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la ley.
- e) Las sociedades o entidades en las que el Sujeto Obligado, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de

las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.

3.A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- a) Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que cualquiera de las sociedades integradas en el Grupo sea parte.
- b) Negociar o formalizar contratos en nombre de cualquiera de las sociedades del Grupo con personas físicas vinculadas al profesional o con personas jurídicas en las que el profesional o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
- c) Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de cualquiera de las sociedades del Grupo.

4.Las decisiones profesionales deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses del Grupo, de forma que no estén influenciadas por relaciones personales o de familia o por cualesquiera otros intereses particulares de los profesionales del Grupo.

5. En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales del Grupo observarán los siguientes principios generales de actuación:

- a) Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, con lealtad al Grupo y sus accionistas e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en

- todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los del Grupo.
- b) **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las entidades del Grupo 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.
 - c) **Comunicación:** informar sobre los conflictos de interés en que estén incursos, previamente a la realización de la operación o conclusión del negocio de que se trate, por escrito, al superior jerárquico, al Departamento de Recursos Humanos y a la Unidad de Cumplimiento, según proceda. Esta última evaluará la situación y adoptará las decisiones oportunas, aconsejando, de ser necesario, sobre las actuaciones apropiadas en cada circunstancia concreta. Los miembros de la Unidad de Cumplimiento incursos en un potencial conflicto de interés deberán informar sobre ello a ésta, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.
 - d) En la comunicación, el Sujeto Obligado deberá indicar:
 - a. Si el conflicto de interés le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
 - b. La situación que da lugar al conflicto de interés, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
 - c. El importe o evaluación económica aproximada.
 - d. El departamento o la persona del Grupo con la que se han iniciado los correspondientes contactos.
6. Estos principios generales de actuación se observarán de manera especial en aquellos supuestos en los que la situación de conflicto de interés sea, o pueda razonablemente esperarse que sea, de tal naturaleza que constituya una situación de conflicto de interés estructural y permanente entre el Sujeto Obligado, o una persona vinculada al profesional, y cualquiera de las sociedades del Grupo.
7. Con la finalidad de poder determinar la existencia de eventuales incompatibilidades, antes de aceptar cualquier cargo público se informará de ello al Departamento de Recursos Humanos del Grupo e informará a la Unidad de Cumplimiento.

ARTÍCULO 15. PRÁCTICAS FRAUDULENTAS O PROMESAS ENGAÑOSAS

1. En las relaciones con cualquier grupo de interés como son los clientes, proveedores, administración pública o sociedad en general, no se harán manifestaciones falsas o promesas cuyo cumplimiento no se pueda garantizar.
2. PTM aplicará una política de tolerancia cero frente a toda práctica de corrupción, soborno o pago de facilitación en todas sus formas activas y pasivas, ya sea por medio de actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares.

ARTÍCULO 16. OBLIGACIÓN DE COLABORACIÓN EN LAS INVESTIGACIONES INTERNAS

1. Todos los Sujetos Obligados tienen la obligación de colaborar con la máxima diligencia y dentro de sus posibilidades en el desarrollo y buen fin de cualquier investigación interna que se lleve a cabo conforme al Protocolo de Investigaciones Internas.

2. La aportación de información no veraz de forma intencionada o manifiestamente negligente en el seno de una investigación interna, bien en el contexto de una entrevista, o de cualquier otra forma, tendrá la consideración de infracción disciplinaria.

SECCIÓN 3ª.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17. INFORMACIÓN DE USO INTERNO, CONFIDENCIAL Y RESERVADA

1. La información no pública que sea propiedad del Grupo tendrá, con carácter general, la consideración de información de uso interno, salvo que se haya clasificado como confidencial o reservada, y en todo caso estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo que sea en el ejercicio normal de su trabajo, profesión o funciones y siempre que a aquellos a los que se les comunique la información estén sujetos, legal o contractualmente, a una obligación de confidencialidad y hayan confirmado a la Sociedad que disponen de los medios necesarios para salvaguardarla.

2. La información o datos cuya divulgación no autorizada, fuera del Grupo o dentro de él, pudiera causar un

perjuicio (económico o reputacional) o infringir cualquier requisito regulatorio o legal, dando lugar a la imposición de sanciones o a reclamaciones contra sociedades del Grupo, será clasificada como confidencial.

3. Toda información o datos altamente sensibles o especialmente valiosos, cuya divulgación pudiera causar un perjuicio grave o significativo, será clasificada como información reservada.

4. Es responsabilidad del Consejo de Administración poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información de uso interno, confidencial y reservada registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los Sujetos Obligados guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.

5. Revelar información confidencial o reservada o usarla para fines particulares contraviniendo el Código de Conducta.

6. Cualquier indicio razonable de fuga de información confidencial o reservada para fines particulares deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato y al Departamento de Recursos Humanos o a la Unidad de Cumplimiento.

7. En caso de cese de la relación laboral o profesional, toda la información de uso interno, confidencial y reservada será devuelta por el Sujeto Obligado al Grupo, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la

información almacenada en cualquier dispositivo electrónico corporativo o personal, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del profesional.

SECCIÓN 4ª.- MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 18. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

1. PTM tiene un sistema de identificación y aseguramiento del cumplimiento de la legislación medio ambiental vigente.
2. El mantenimiento del sistema de gestión ambiental es para PTM un compromiso con el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente. Se presta especial atención a la prevención de la contaminación y minimización del impacto ambiental de las actividades que se desarrollan por parte del Grupo.

SECCIÓN 5ª.- RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 19. CLIENTES

1. El Grupo, aplicando en todo caso normas de transparencia, información y protección, ofrecerá, en la medida de lo posible, una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, compitiendo en el mercado y realizando las actividades de *marketing* y ventas basándose en los méritos de sus productos y servicios.
2. Los profesionales del Grupo garantizan la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

3. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal, así como los derechos reconocidos a los clientes por la legislación sobre servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y demás disposiciones que resulten aplicables.

4. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro del Grupo.

ARTÍCULO 20. PROVEEDORES

1. El Grupo adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.
2. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
3. Los Sujetos Obligados que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

4. La información facilitada por los profesionales del Grupo a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

5. Los profesionales evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores del Grupo ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del profesional dentro del Grupo.

ARTÍCULO 21. ACCIONISTAS

El Grupo manifiesta su propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus accionistas y pondrá permanentemente a su disposición aquellos canales de comunicación y consulta que les permita disponer de información adecuada, útil y completa sobre la evolución del grupo, respetando el principio de igualdad de trato de los accionistas que se encuentren en condiciones idénticas.

ARTÍCULO 22. MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA INFORMATIVA

1. La comunicación de PTM con los ámbitos en los que realiza su labor (también a través de los medios de comunicación) se caracterizará por el respeto del derecho de información.

2. En ningún caso se permitirá divulgar noticias o comentarios falsos o tendenciosos.

3. Todas las actividades de comunicación respetaran las leyes, las reglas, las prácticas de conducta profesional y se llevaran a cabo con claridad, transparencia y oportunidad, salvaguardando, entre

otras, las informaciones sensibles a los precios y los secretos industriales.

ARTÍCULO 23. COMPETENCIA LEAL

1. El Grupo competirá en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.

2. La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.

3. El Grupo impulsará la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios. El Grupo cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

ARTÍCULO 24. SOCIEDAD

1. El Grupo se compromete con los principios generalmente aceptados sobre la responsabilidad social corporativa como marco integrador de sus programas y actuaciones con los profesionales, clientes, proveedores, accionistas y todos los grupos de interés con los que se relaciona.

2. En este sentido, todo el personal del Grupo, fiel al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adoptará una ética empresarial responsable que permita armonizar la creación de valor para sus accionistas con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Sociedad en orden a atender a sus necesidades y expectativas.

3. Se desarrollan políticas de gestión para mejorar el impacto de PTM en la sociedad que comprenderán como mínimo:

- a) Implantación del sistema de gestión ambiental y la asunción de buenas prácticas ambientales.
- b) Implantación voluntaria del Sistema de Gestión Riesgos Penales.
- c) Implantación de un Protocolo de lucha contra el Fraude y la Corrupción.
- d) Implantación de un Protocolo de Prevención del Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.

4. A estos efectos, los profesionales recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en aquellos países en los que el Grupo desarrolla sus actividades.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 25. PRINCIPIOS INFORMADORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1. Las sanciones que pueden imponerse tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código de Conducta.
2. Las sanciones se aplicarán observando los principios de proporcionalidad, igualdad de trato, ponderación y ecuanimidad.
3. Ningún obligado al cumplimiento de esta norma, con absoluta independencia de su nivel o posición dentro de PTM, está autorizado para solicitar a otra persona del Grupo o a las personas del

entorno que contravengan lo establecido en la misma.

4. Del mismo modo, ningún obligado al cumplimiento de esta norma puede justificar una conducta inapropiada amparándose en una orden de sus superiores o en el desconocimiento de este Código.

5. Los incumplimientos de esta norma que se puedan producir eventualmente serán investigados y, en su caso, sancionados por Unidad de Cumplimiento de acuerdo con la normativa aplicable, los convenios colectivos en vigor y el Protocolo de Investigaciones Internas.

6. Asimismo, PTM pondrá en conocimiento de las autoridades competentes el incumplimiento normativo si pudiera haber indicios de comisión de delito.

7. El Oficial de Cumplimiento coordinará:

- a. Con el Departamento de Recursos Humanos aquellas acciones que sean necesarias adoptar en relación con el personal de PTM.
- b. Con el Departamento de Asesoría Jurídica aquellas acciones que resulten de aplicación a las personas del entorno del Grupo por relación mercantil o de otro tipo.

7. En cualquier caso, las medidas que se adopten se ceñirán al principio de proporcionalidad, y se dará audiencia al afectado a fin de que pueda dar razón de lo ocurrido.

ARTÍCULO 26. CONDUCTAS TIPIFICADAS Y REMISIÓN

Además de las conductas descritas en los apartados precedentes, se considerarán faltas, todas aquellas conductas que sin estar tipificadas en el presente régimen lo constituyan en aplicación de nuestras leyes y reglamentos y fundamentalmente en el Código Penal.

ARTÍCULO 27. INFRACCIONES Y SANCIONES

1. Cuando el órgano competente determine que un profesional del Grupo ha realizado actividades que contravengan lo establecido en el Código de conducta se le aplicará la medida disciplinaria que corresponda conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el convenio colectivo aplicable o en la legislación laboral.

2. Las medidas disciplinarias se aplicarán a todo el personal de la organización con independencia de su lugar de trabajo, o cargo, incluyendo a los miembros del Consejo de Administración, y Alta dirección.

3. Las infracciones cometidas por los miembros del Consejo de Administración, la dirección o la Unidad de Cumplimiento tendrán siempre la consideración de graves o muy graves.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO

Para la investigación y determinación de la infracción, así como de la sanción se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Investigaciones Internas.

ARTÍCULO 29. PRESCRIPCIÓN

1. Las infracciones cometidas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) las leves a los 3 meses a partir de la fecha en la que la Unidad de

Cumplimiento tuvo conocimiento de su comisión.

- b) las graves a los 6 meses a partir de la fecha en la que la Unidad de Cumplimiento tuvo conocimiento de su comisión.

- c) las muy graves a los 18 meses a partir de la fecha en la que la Unidad de Cumplimiento tuvo conocimiento de su comisión.

2. En todo caso, será de aplicación la prescripción prevista en el Código penal vigente en cada momento.

3. Si las sanciones son impugnadas judicialmente, se entiende que queda interrumpido el plazo de prescripción de la sanción.

ARTÍCULO 30. CANCELACIÓN

Los antecedentes de infracción por parte de un Sujeto Obligado que pudieran constar en su expediente personal serán cancelados, en caso de no cometer ninguna otra infracción, en los siguientes plazos:

- a) las infracciones leves a los seis meses.
- b) las infracciones graves a los doce meses.
- c) las infracciones muy graves a los veinticuatro meses.

CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 31. ACTUALIZACIÓN

El Código de Conducta se revisará y actualizará periódicamente, atendiendo a las sugerencias y propuestas que realicen los Sujetos Obligados, y en especial atención a las recomendaciones de la Unidad de Cumplimiento. Cualquier modificación del Código de Conducta requerirá la aprobación expresa del Consejo de Administración de PTM.

ARTÍCULO 32. ACEPTACIÓN

1. Los Sujetos Obligados aceptan expresamente las disposiciones y normas de actuación establecidas en el Código de Conducta.
2. Los profesionales que, en el futuro, se incorporen o pasen a formar parte del Grupo, aceptarán expresamente la visión, los valores y las normas de actuación establecidas en el Código Ético y en el Código de Conducta. Ambos se anexarán a los respectivos contratos laborales.