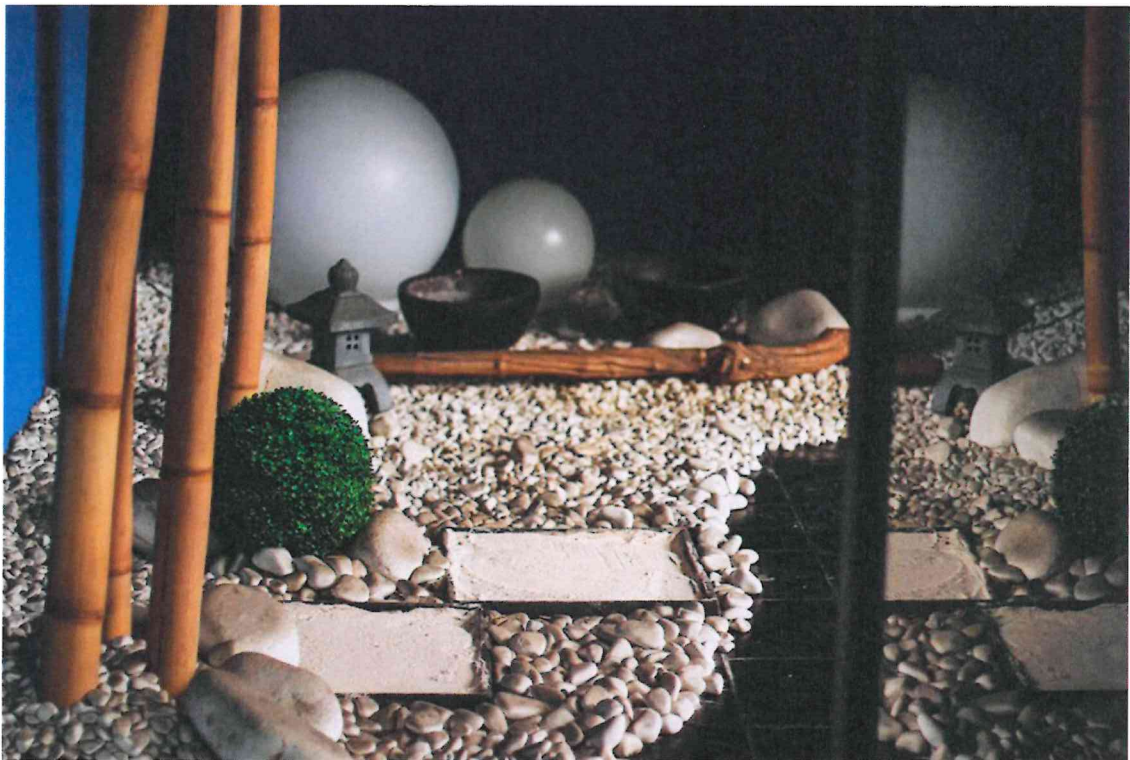


## CÓDIGO DE CONDUCTA TRANSPORTES INSAUSTI



## Contenido

OBJETO.....	2
PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO .....	2
CRITERIOS DE ACTUACION.....	2
SOBORNOS.....	2
REGALOS, HOSPITALIDAD.....	2
CONFLICTOS DE INTERES .....	3
TRATAMIENTO DE ACTIVOS INCLUIDA LA INFORMACION .....	3
SEGURIDAD Y SALUD.....	3
DIVERSIDAD E INCLUSION .....	3
TRATAMIENTO DE INCUMPLIMIENTOS.....	3

## OBJETO

En este documento se establecen los criterios y pautas de actuación que deben cumplir todas las personas que trabajan en Transportes Insausti para garantizar un comportamiento ético y responsable en diferentes situaciones.

## PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO

Nuestros principios generales de comportamiento se basan en:

- RESPETO Y ACATAMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES DE NUESTRA ACTIVIDAD.
- SER JUSTOS Y LEGALES EN NUESTROS NEGOCIOS
- SOMOS SIEMPRE OBJETIVOS EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAMOS
- COMPETIMOS JUSTAMENTE DENTRO DEL MERCADO.
- USO Y PROTECCION DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA Y DE LA INFORMACION DE FORMA ETICA Y RESPONSABLE.
- LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION.
- EL RESPETO AL ENTORNO.

## CRITERIOS DE ACTUACION

### SOBORNOS

- No aceptar nunca ninguna forma de soborno para su uso o beneficio personal de proveedores.
- Siempre asegurarse de que la naturaleza de todas las transacciones es transparente. Esto significa especificar los descuentos o comisiones en las facturas con las cuales esos descuentos y comisiones se relacionan, registrar todos los gastos de forma precisa y completa, identificar los productos gratuitos, etc.
- Informe a Gerencia de cualquier presunto soborno o solicitud de soborno.

### REGALOS, HOSPITALIDAD...

Las normas a cumplir en relación a la aceptación de regalos, beneficios o favores de terceros para evitar conflictos de interés, garantizar la transparencia y mantener la ética empresarial.

Estas normas afectan a todas las personas que trabajan en Transportes Insausti independientemente de su nivel de responsabilidad.

- No se deben aceptar regalos ni presentes de ningún tipo.
- No debe aceptar que terceros paguen nuestros gastos en desplazamientos, formaciones etc.
- No ofrecer regalos de ningún tipo a clientes o aceptar regalos de ningún tipo de proveedores durante un proceso de licitación.

Se consideran excepciones a estas normas la aceptación de regalos promocionales (calendarios, bolígrafos, etc.) de bajo valor y con el logotipo del proveedor.

Toda persona a la que se le ofrezca un regalo o favor deberá ponerlo en conocimiento de la dirección tras rechazarlo, si el regalo es recibido de forma indirecta (correo, mensajero...) se comunicara a dirección y se devolverá explicando las razones.

## CONFLICTOS DE INTERES

- Siempre declarar por escrito cualquier interés empresarial externo (como la propiedad de, o acciones en, empresas competidoras o socios empresariales), gerencias, nombramientos voluntarios, etc.
- Nunca dirija negocios o dé términos de negocio favorables a un asunto empresarial o empresa en los que usted o un amigo cercano o familiar tenga intereses.
- No dar trabajos a amigos cercanos o familiares a menos que sean la mejor persona para el puesto y sea conocida la relación.

## TRATAMIENTO DE ACTIVOS INCLUIDA LA INFORMACION

- Tratar los activos que la empresa pone a nuestra disposición con cuidado y respecto.
- Seguir las normas de la empresa sobre el uso privado de los activos
- Usar las redes sociales con cuidado y no difundir información personal ni imágenes de compañeros de trabajo, clientes, proveedores...
- No compartir internamente información con nadie si no es necesario y no compartirla tampoco fuera de Insausti

## SEGURIDAD Y SALUD

Observar todas las medidas preventivas de aplicación.

No tolerar condiciones o comportamientos inseguros

Utilizar siempre los equipos de protección de la forma correcta.

## DIVERSIDAD E INCLUSION

Respetar las diferencias culturales, religiosas, políticas etc...

No enviar o distribuir comentarios o mensajes ofensivos relativos a la diversidad.

## TRATAMIENTO DE INCUMPLIMIENTOS

Los incumplimientos se tratarán según lo establecido en el convenio sectorial.