

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE TERMINAL MARÍTIMA DE ZARAGOZA, SL

INDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. NATURALEZA Y FINALIDAD**
- 3. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN**
- 4. PRINCIPIOS y VALORES ÉTICOS**
- 5. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**
- 6. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO**
- 7. ENTRADA EN VIGOR, DESARROLLO Y REVISIÓN**

1 INTRODUCCIÓN

1.1. La Terminal Marítima de Zaragoza (TMZ)

La Terminal Marítima de Zaragoza (TMZ) comenzó su actividad en 2001 impulsada por MERCAZARAGOZA, donde se hallan sus instalaciones, y el Puerto de Barcelona, con el objetivo de fomentar las importaciones y exportaciones de Aragón y de toda su área de influencia. Con instalaciones ferroviarias propias, constituye hoy un nudo logístico de primer orden en el panorama nacional, que trabaja para la optimización del tráfico intermodal de mercancías.

TMZ posee conexión permanente con los principales puertos del Estado: Bilbao, Valencia, y Barcelona y con la red nacional ferroviaria: cuenta con enlace directo a la autopista vasco-aragonesa, a la autovía de Madrid -Zaragoza, a la autopista Zaragoza-Barcelona.

Tiene **Servicios** de Logística de carga; Logística de contenedores; Logística del frío; Servicios de transporte y Servicio aduanero.

Para ello cuenta con **Infraestructuras** de suelo (más de 100.000 metros cuadrados), con capacidad para el depósito de más de 1.500 contenedores, suelo logístico disponible y Conexión para 60 enchufes *reefer*.

1.2 Qué es el código ético y de conducta de TMZ

El Código ético de Conducta recoge en un solo documento, los principios, criterios y normas éticas y de conducta por los que se deben regir los órganos directivos, y empleados de TMZ, constituyendo un pilar básico del Sistema de Cumplimiento Normativo de la empresa, que promueve y refleja una cultura corporativa positiva y comprometida con la legalidad. Así mismo, se aplicará a los clientes, proveedores, consejeros, colaboradores y cualquier otro grupo de interés, en la medida en que el Código pueda resultar aplicable.

La finalidad de este Código es fijar los principios y valores que deben presidir la actuación de TMZ y de sus empleados y directivos, para el desempeño ético y responsable de su actividad profesional. Se trata de un instrumento flexible y deberá adaptarse a la realidad social y a la legislación vigente, a cuyo efecto deberá revisarse periódicamente y, al menos una vez al año.

Este Código se fundamenta sobre una serie de valores y principios que otorgan unidad y coherencia al sistema de autorregulación de la empresa, fortaleciendo la cultura corporativa y estableciendo una serie de pautas de comportamiento y principios que han de presidir la actividad empresarial que la mercantil desarrolla, así como regular y/o rechazar aquellas conductas que no se ajusten a los valores y principios de este documento.

Este Código estará a disposición por medio de su publicación en la página web de la empresa y deberá ser aceptado de forma expresa por todos sus destinatarios, que deberán comprometerse a su cumplimiento y tiene carácter vinculante para todos sus destinatarios. Esta vinculación implica que, el incumplimiento de su contenido constituye una infracción del Código y/o de las políticas que lo desarrollan, cuya responsabilidad será sancionable conforme a lo dispuesto en el Convenio Colectivo, y/o en sistema disciplinario de la empresa, en función del tipo y gravedad de la infracción.

Siempre dentro del máximo respeto a la Ley, determinadas materias contempladas en este Código son objeto de un desarrollo más detallado en otra serie de normas y políticas de la empresa, que complementan su regulación.

Este Código tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y sirve de base para evitar comportamientos irregulares e indebidos que puedan determinar la responsabilidad penal de la empresa.

2.- NATURALEZA Y FINALIDAD

2.1.- El Código Ético y de Conducta de TMZ se constituye como elemento sustantivo de un **marco de integridad y de prevención** dirigido al fomento de la mejora de la cultura ética y el buen gobierno de la organización y de todos los estamentos que la integran. Refleja los valores éticos de la empresa: Integridad y transparencia, excelencia y eficacia, innovación y optimización de medios tecnológicos y los principios: honestidad, imparcialidad e independencia, ejemplaridad, innovación y mejora continua.

2.2.- Mediante este **mecanismo de autorregulación** se pretende que cada uno de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación del Código Ético y de Conducta de TMZ interiorice los principios, valores y comportamientos éticos que deben regir su actuación, tanto internamente, como en sus relaciones con los diferentes grupos de interés (trabajadores, proveedores, clientes, Corporación Empresarial Pública de Aragón, Administraciones Públicas – estatal, autonómica y local –, instituciones y organismos de la Unión Europea, la sociedad aragonesa).

2.3.- Las normas éticas y de conducta establecidas en el presente Código tienen la consideración de **estándares mínimos** y pueden ser completadas en sus niveles de exigencia por las Políticas específicas y Protocolos de actuación que se aprueben por TMZ y/o, en su caso, por los Códigos sectoriales que se aprueben por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y/o la Corporación Empresarial Pública de Aragón como sociedad matriz del Grupo de empresas que integran el sector público empresarial de Aragón.

2.4.- El Código se configura como un **instrumento vivo y flexible**, cuyo contenido se adecuará de forma inmediata a las previsiones que establezca la legislación aplicable en esta materia.

2.5.- El desarrollo de un proceso de **mejora continua en los estándares de conducta** de las personas y estamentos que integran la organización de TMZ permitirá contribuir a una **mejor gobernanza** y un **mejor servicio a los intereses generales y a las demandas de la sociedad aragonesa**.

3.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

3.1.- El presente Código tiene varios círculos de destinatarios:

En primer lugar, está dirigido y vincula a todo el **personal** de TMZ, con independencia de su posición o funciones en la empresa, por lo tanto, resulta aplicable tanto a los empleados, integrándose como anexo a su contrato de trabajo, como a los directivos, y órganos de administración.

En segundo lugar, también estarán vinculados todos aquellos que presten servicios para la empresa, como **asesores** externos, trabajadores autónomos, trabajadores temporales o subcontratas.

3.2.- Este Código es, además, extensible a los denominados "**conocedores**": los proveedores, contratistas o socios comerciales de la empresa, de manera que TMZ fomentará e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras, la adopción de pautas de comportamiento recogidas en este Código y podrá solicitar que éstos formalicen su compromiso con el cumplimiento del mismo. Para ello, se les hará entrega de un documento por medio del cual, el firmante declarará bajo su responsabilidad, que conoce y acepta el Código Ético y de Conducta empresarial y demás normas que constituyen el Sistema de Cumplimiento normativo de TMZ, a cuya observancia quedará obligado, en sus relaciones comerciales con la empresa.

3.3.- Las personas que tengan responsabilidad sobre otras deberán ser **ejemplo de conducta** y de aplicación de lo establecido en el presente Código.

4.- PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

Los principios y valores que informan la actuación de todos los profesionales vinculados a los distintos estamentos de la organización de TMZ son:

Cumplimiento de la legalidad: La empresa y los sujetos obligados se comprometen a cumplir e integrar como normativa interna; los valores y principios recogidos en este Código y lo dispuesto en los acuerdos y convenios, nacionales e internacionales que, por la actividad desarrollada por la empresa, le puedan vincular.

Los empleados deben evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de la empresa o afectar negativamente a sus intereses. Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información que precisen a su superior.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el principio de legalidad.

La empresa pondrá los medios necesarios para que todos los integrantes de la compañía conozcan la normativa interna y externa, relevante para las funciones que desempeñen.

Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, los empleados deberán informar a TMZ mediante el Canal de Denuncias establecido al efecto.

Los destinatarios de este Código colaborarán siempre con las autoridades y poderes públicos, cuando éstos ejerciten las funciones que legalmente les corresponden

Integridad, responsabilidad y transparencia: Se entiende por **integridad**, a efectos de este Código, la adhesión sistemática y permanente del personal incluido en el ámbito subjetivo de aplicación a los principios de honestidad, imparcialidad, independencia, objetividad, transparencia, ejemplaridad, respeto ausencia de conflicto de interés, respeto al marco jurídico y a todas las personas que, independientemente de su condición, intervengan en el ámbito de actuación de la organización o se relacionen con ella, así como la actuación bajo parámetros de responsabilidad en la gestión de los asuntos de su competencia.

Responsabilidad: Los directivos y máximos responsables de la gestión y administración de la organización deberá responder por la gestión realizada, así como por las decisiones, acciones u omisiones propias de su ámbito de competencia y funciones. Su responsabilidad podrá ser gerencial o vinculada a la administración de la organización, según los casos, requiriendo la correspondiente rendición de cuentas ante las autoridades internas o externas competentes.

Transparencia: En el marco de la estrategia de impulso del modelo de gobierno abierto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, TMZ publicará de forma periódica la información institucional y organizativa, financiera y presupuestaria, de contratos, convenios y subvenciones de la organización, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y participación ciudadana a las que se encuentran sometidas las sociedades mercantiles autonómicas.

Asimismo, garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información pública que obre en su poder y que, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa aplicable, deba estar o ponerse a disposición de los ciudadanos.

Ejemplaridad. Todos los profesionales vinculados a la actividad de la organización, especialmente en los casos en los que ocupen una posición prevalente en la estructura organizativa, son el espejo de la institución en el que se mira tanto la ciudadanía como el resto de personas que trabajan en la misma, por lo que deben evitar cualquier acción u omisión que perjudique, siquiera sea mínimamente, el prestigio, la dignidad, la reputación e imagen institucional de la organización en particular y del sistema institucional en general.

Respeto: Todos los profesionales vinculados a la actividad de la organización deben tratar con el debido respeto y dignidad a los empleados de la propia organización u otras instituciones, así como a los terceros y grupos de interés con los que entablen relaciones.

En sus actuaciones tratarán a las personas con cortesía, con atención y reconocerán, en su caso, el papel o función que cada una de ellas tenga en sus respectivas instituciones u organizaciones, considerando las circunstancias específicas que puedan concurrir en cada caso, y evitando utilizar términos despectivos o incurrir en prácticas que impliquen cualquier discriminación por razón de género, raza, religión o creencias, ideológica, orientación sexual, por razón de discapacidad o por cualquier otra circunstancia.

Rechazo de la arbitrariedad Ningún integrante de TMZ actuará de forma arbitraria, ni antepondrá el interés propio o de terceros, ya sea para favorecerlo o para perjudicarlo, ni tomará decisiones distintas de las que, objetivamente, resulten más convenientes al interés de TMZ, dentro de la legalidad vigente y de su propia normativa.

Respeto por las personas, los derechos humanos y los valores éticos: El respeto de los derechos humanos de todas las personas físicas es un valor fundamental para TMZ

Los destinatarios de este Código tratarán a todas las personas con las que se relacionen, sean o no también destinatarios o concedores de este Código, con el debido respeto. No se permitirán actuaciones verbales o escritas irrespetuosas con cualquier persona o grupo de personas, se hallen o no presentes en ese momento.

TMZ y sus órganos de dirección y empleados, garantizarán el cumplimiento de los derechos humanos, y derechos fundamentales reconocidos en nuestra Constitución, en su relación con el personal de la empresa, especialmente el derecho de asociación en su vertiente de libertad de sindicación y derecho de negociación colectiva; los derechos de la infancia y la juventud (supresión de la explotación infantil y los trabajos forzados), o el derecho a condiciones de empleo equitativas y satisfactorias.

TMZ rechaza cualquier tipo de manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad. Igualmente, rechaza cualquier conducta amenazante, intimidatoria, ofensiva o denigrante.

Protección de la salud y la integridad física: TMZ apuesta por mantener un entorno seguro de trabajo, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Todos los empleados se comprometen a realizar, obligatoriamente, cualquier actividad formativa que se programe para mejorar su capacitación a la hora de desempeñar sus funciones laborales de forma segura y a hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la empresa, en caso de duda, deberán dirigir su consulta a Recursos Humanos o al Representante de Cumplimiento Normativo (Compliance officer).

TMZ exige que los proveedores, contratistas y subcontratas con los que colabora, cumplan la **normativa sobre prevención de riesgos laborales**. Así mismo, permanecerá alerta para la detección de riesgos posibles y, en su caso, subsanarlos.

Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo, compra, venta, fabricación o distribución de cualquier sustancia ilegal en el lugar de trabajo. Igualmente queda prohibido el consumo de drogas, alcohol o el uso indebido de medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades laborales.

Igualmente se prohíbe la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes graves, la falsificación de los registros de seguridad u ordenar incumplimientos de las normas de seguridad.

Los empleados que contravengan estas disposiciones serán sancionados disciplinariamente.

Honestidad y ausencia de conflicto de interés: Los máximos responsables de la administración y gestión de la organización deben declarar todo interés público o privado que pueda obstruir o entorpecer el correcto ejercicio de sus funciones y darán los pasos necesarios para resolver cualquier conflicto de intereses, poniendo en conocimiento de los órganos competentes cualquier incidencia, por mínima que sea, de ese carácter.

Ello implica que deberán abstenerse de intervenir cuando su decisión pudiera quedar influida por intereses particulares de cualquier tipo, o beneficiar a la persona que la adopta, sus familiares, o sus amistades. La toma de decisiones se efectuará siempre en exclusivo beneficio del interés público, velando particularmente por que no puedan existir apariencias que provoquen sospechas o dudas al respecto.

Conflictos de intereses y deber de lealtad: Los empleados deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses particulares y los de la empresa, debiendo de abstenerse de intervenir, representar a la sociedad o influir en los procesos de gestión o decisión, en los cuales, directa o indirectamente, tuvieran un interés personal. Ante la duda sobre si una actividad a desarrollar puede comportar un conflicto de intereses, se consultará con el Responsable de Cumplimiento Normativo (Compliance officer).

Relación con los proveedores: Las relaciones con los proveedores estarán presididas por las disposiciones legales, éticas y el respeto. La selección de los proveedores se realizará conforme a criterios objetivos y transparentes, teniendo en cuenta el interés de TMZ en la obtención de las mejores condiciones de suministro, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todo empleado que participe en los procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando criterios de transparencia y cumpliendo la normativa interna en la materia.

Relaciones internas:

Los empleados de TMZ son su mayor activo y así son considerados.

La empresa promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo, donde se reconocerá la individualidad y se aceptará la diversidad.

Los empleados deben tratarse con respeto en un entorno de trabajo agradable y seguro, con obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, subordinados y superiores.

La empresa contrae con los empleados el compromiso de promover la mejora de su calidad de vida y la de sus familias, mediante la adopción e implementación de medidas dirigidas a conciliar los requerimientos del trabajo con las necesidades de la vida personal y familiar.

Relaciones externas en materia de compras e inversiones:

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada, para su posible fiscalización interna y/o externa.

Relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios, y subvenciones o ayudas:

En las relaciones con instituciones, autoridades y funcionarios, y especialmente en orden a la prevención de la corrupción y el soborno, cualquier actuación o decisión adoptada en este ámbito, deberá respetar las normas internas y externas aplicables, y quedará documentada al efecto para su posible control interno y/o externo. Asimismo, se mantendrá un control minucioso y vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

Registro de operaciones y autorización de gastos:

Se mantendrá un registro apropiado de los registros financieros y contables. No se admite la falsificación de documento alguno, ni tampoco la distorsión de datos de transacciones en particular.

Las transacciones deberán ser asentadas de manera oportuna y respaldadas por la documentación correspondiente.

No se contraerá ni se abonará gasto alguno con fondos de la empresa, si dicho gasto no está previamente autorizado por la persona competente.

Negociación honesta y buena fe contractual. Cuando los empleados o directivos de la empresa negocien en nombre o en interés de TMZ, lo harán siempre conforme a la legalidad vigente y prácticas honestas, éticas y

transparentes, informando de forma veraz y exacta, sobre los servicios a prestar y sus condiciones, sin que medie engaño de ningún tipo.

Igualmente, toda la publicidad relativa a TMZ, debe ser veraz y exacta, sin que deje lugar a dudas sobre las características del servicio.

Siempre que TMZ celebra un contrato, lo hace con la firme voluntad de proceder a su cumplimiento en los términos en que se ha pactado, conforme al principio de la buena fe contractual.

Rechazo a las prácticas corruptas y sobornos y Política de obsequios y hospitalidad: TMZ manifiesta su más profundo rechazo a las prácticas corruptas, en especial el soborno o corrupción, fomentando una política de nula tolerancia frente a cualquier actividad ilícita, estando además obligados a denunciar aquellas de las que tuvieran noticia.

Bajo ningún concepto la empresa, ni ninguna persona actuando en nombre y por cuenta, o en representación de TMZ, ofrecerá, solicitará o aceptará, regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios públicos nacionales o internacionales.

Conceder, aceptar, solicitar, directa o indirectamente comisiones, regalos, prebendas, dádivas e invitaciones a actividades lúdicas, puede afectar a la objetividad y el criterio, además de que puede suponer la infracción de reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todos los empleados y directivos de TMZ, serán muy diligentes en esta materia.

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación que pueda influir en la toma de decisiones en relación con la cadena de proveedores, clientes, intermediarios y terceros.

Por norma se rechazarán educadamente todos aquellos objetos que excedan del valor socialmente aceptado, y en caso de duda, se elevará consulta al Responsable de Cumplimiento Normativo. En todo caso, quedan prohibidos los obsequios en metálico.

No obstante, podrán aceptarse obsequios que respondan a las cortesías convencionales (Navidades o similar), previa información escrita al Representante de Cumplimiento Normativo (Compliance Officer), y siempre y cuando su importe no exceda de 50€. Ante cualquier duda, se elevará consulta al Responsable de Cumplimiento Normativo.

Igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional, Innovación, mejora continua y optimización de recursos: Los órganos directivos y empleados de TMZ ofrecerán un **trato igualitario y no discriminatorio** a todas las personas, con independencia de su raza, color, religión, sexo u orientación sexual, nacionalidad, edad, situación de embarazo, grado de discapacidad y demás circunstancias protegidas por la legalidad vigente.

Los máximos responsables de la administración y gestión de la organización deben crear un entorno donde los empleados puedan desarrollarse de manera correcta y prestar servicios eficaces, promoviendo una cultura positiva que acepte ideas y sugerencias, responda a las opiniones de los empleados y explique las decisiones adoptadas.

La organización impulsará, a tal efecto, el establecimiento de un marco de relaciones laborales presidido por la negociación, el diálogo social, así como la implantación de planes de formación, igualdad y conciliación de la vida familiar con la actividad laboral.

Todos los empleados deben ser seleccionados y promovidos con base en los **principios de mérito y capacidad**; asimismo, deben contar con descripciones realistas de sus tareas a fin de garantizar que sus responsabilidades centrales se cumplen de manera eficaz y recibir orientación personalizada para su función con el fin de lograr los resultados que la organización requiere.

La organización fomentará la implantación de un sistema de gestión de la **innovación** en los procesos internos que incluya el establecimiento de metas y objetivos dentro de un proceso de mejora continua, gestionando el capital humano e intelectual de la empresa como verdadero soporte de todo el proceso.

La organización contribuirá al desarrollo de actividades que tengan como eje la eficiencia orientada a la optimización continua de la operativa de la organización, la gestión de la vida de las instalaciones y equipos, la reducción de los costes de operación y mantenimiento y la disminución del impacto ambiental.

La innovación implica impulsar una **estrategia sostenible** en todas las estructuras de la organización **para crear valor a largo plazo**, valorando en todo momento si el modo tradicional de hacer las cosas y los métodos actuales siguen siendo los más idóneos, necesarios y eficientes.

Para ello se promoverá de forma continua la introducción de **cambios en la gestión de las personas, procesos y medios tecnológicos**, con el objetivo de alcanzar una asignación adecuada de recursos para que la organización sea útil, eficiente y moderna, y con una gestión transparente y responsable.

Para la adecuada **optimización de los recursos** humanos y el desarrollo profesional se promoverá la adopción de medidas regidas por los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, así como el desarrollo de políticas de evaluación del desempeño y de la calidad directiva y técnica, formación y promoción profesional, conciliación y mejora de las condiciones laborales.

Acoso en el entorno de trabajo: TMZ rechaza, condena y persigue las conductas de acoso en el entorno laboral, incluido el acoso sexual. Todos los destinatarios de este Código deberán conocer y aplicar las políticas de la empresa para la prevención y detección del acoso.

TMZ cuenta con un Protocolo de comunicación y actuación para la resolución de los conflictos interpersonales que regula la intervención formal de la empresa en

la averiguación, mediación y resolución de conflictos, y que incluye un protocolo específico en materia de acoso laboral.

Protección del medio ambiente: La protección y respeto por el medio ambiente es uno de los principios rectores de la actividad empresarial de TMZ.

La empresa se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental de sus actividades y a difundir entre sus empleados la cultura de respeto y protección del medio ambiente y ofrecer a sus empleados un entorno laboral seguro y saludable que evite cualquier efecto negativo en el medio ambiente.

Los empleados y directivos de TMZ deben conocer y asumir dicha política y actuar, en todo momento, dentro de los criterios de respeto y sostenibilidad, adoptando conductas y hábitos de buenas prácticas medioambientales, que contribuyan a minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades profesionales y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puesto a su disposición.

TMZ exige a sus proveedores, contratista y subcontratas, que cumplan con estos principios en sus relaciones comerciales con la empresa.

Derechos de protección industrial e intelectual: La empresa reconoce su compromiso con la protección de los derechos de patentes, marcas, y derechos intelectuales, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos los integrantes de TMZ se comprometen a informar sobre cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de derechos de autor en los materiales, información, productos, servicios y cualquier documento de la empresa destinado a la distribución pública.

Uso correcto y protección de datos e información confidencial: TMZ tiene acceso, en el desarrollo de su actividad, a información de clientes y proveedores, que se facilita bajo el compromiso contractual de confidencialidad.

La empresa asume el compromiso de no divulgar y proteger la información confidencial, tanto interna como de terceros. No podrá ser utilizada en beneficio particular y deberá ser utilizada para el exclusivo fin para el que fue obtenida.

Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, las normativas de fijación de precios de planes operativos estratégicos o de negocios, nuevos productos, contratos, acuerdos, listados de clientes, de empleados, de proveedores, software o programas informáticos, información sobre Recursos Humanos, planes de personal, comunicaciones internas, y en general, datos afectados por la normativa de protección de datos.

No deberán hacerse duplicados, ni reproducir la misma, más allá de lo que sea necesario para el normal desempeño de la actividad laboral.

Se exige el respeto a la intimidad personal y familiar de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

Todo el personal deberá conocer y respetar los procedimientos internos de la empresa sobre almacenamiento, custodia y acceso a datos.

En relación con los servicios que pueden ser subcontratados por TMZ, como sociedad mercantil estatal, que no tiene la consideración de Administración Pública ni de poder adjudicador, está sometida, en materia de contratación, a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y, en consecuencia, cuenta con unas Instrucciones Internas de Contratación que incluyen una cláusula de confidencialidad.

Cualquier incidencia relacionada con la confidencialidad de los datos, deberá ser comunicada al Representante de Cumplimiento Normativo.

El deber de sigilo y confidencialidad de los destinatarios de este Código se extiende hasta después de finalizada su relación con TMZ

Conservación de documentos: TMZ cumple con los requisitos legales y reglamentarios en materia de conservación y eliminación de documentos y registros.

Toda información se tratará de manera que permita asegurar el archivado, almacenamiento y recuperación de la información de forma organizada. Es preciso que el mantenimiento de los registros se realice en un formato que satisfaga los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.

La eliminación de los documentos que carezcan ya de valor, tanto en formato impreso como digital, se lleva a cabo de forma adecuada, mediante la contratación de una empresa externa que se encarga de su eliminación.

5.- NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

La plasmación de los principios éticos enunciados exige su reflejo en la actuación por parte de los miembros de la organización, ajustando el desempeño de sus responsabilidades al siguiente **decálogo de normas de conducta**:

I.- Integridad y lealtad institucional, colaborando en la consecución de los objetivos estratégicos establecidos.

II.- Gestión pública enfocada al interés general, con un compromiso de innovación y mejora continua que contribuya a la transformación de la organización y a la calidad de los servicios prestados, así como al cumplimiento de los compromisos derivados de la adhesión de TMZ al Plan de Responsabilidad Social de Aragón.

III.- Transparencia y diligencia en la gestión en las relaciones con el cliente, los proveedores y los destinatarios finales de los servicios prestados, atendiendo

las solicitudes de información formuladas por terceros interesados en relación con el desempeño de sus funciones y observando las obligaciones de **confidencialidad de la información y protección de la privacidad** legal o convencionalmente establecidas.

IV.- Responsabilidad, independencia y ausencia de conflicto de interés en la toma de decisiones y actuaciones propias, siguiendo los mecanismos de autorregulación del presente Código, así como la normativa interna, protocolos de actuación, procedimientos generales de gestión e instrucciones de trabajo aprobados por TMZ.

V.- Fomento de los valores cívicos en el trato con los grupos de interés, fundamentando la toma de decisiones en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, el trato igual y no discriminatorio, y conforme con los objetivos definidos en el Plan de Igualdad de TMZ, específicamente en lo relacionado con la igualdad de género.

VI.- Iniciativa en la capacitación y desarrollo profesional, adoptando una actitud proactiva hacia el cumplimiento de los requerimientos exigidos, tanto a nivel individual como por la propia organización, así como hacia el trabajo en equipo y la cooperación mutua.

VII.- Eficiencia, austeridad y responsabilidad en el uso de los medios y recursos proporcionados por la organización para el desarrollo de su actividad profesional.

VIII.- Colaboración con las actuaciones de control y supervisión adoptadas por las autoridades internas o externas competentes.

IX.- Promoción de la imagen y reputación de la empresa, favoreciendo la comunicación con los diferentes grupos de interés y absteniéndose de realizar acciones que las lesionen.

X.- Confidencialidad, política de protección de la propiedad intelectual, industrial y de datos. La información de clientes, empleados o de cualquier tercero al que se acceda por razón de la actividad profesional es confidencial; mantenerla reservada y adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar, conservar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo las políticas corporativas en la materia.

La protección incluye, entre otros, derechos de patentes, marcas, nombres de dominios, derechos de reproducción, modelos de utilidad, know how de ingeniería, bases de datos, archivos procesos, tecnología, know how, así como la información sobre clientes, productos y, estrategias e informes financieros tanto de TMZ como de sus clientes.

Todo el material y soportes propiedad de TMZ debe ser devuelto a la empresa cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.

XI.- Herramientas informáticas y correo electrónico El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales. No deben ser utilizados para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para TMZ. Todos los integrantes de TMZ deben seguir las Normas de utilización de herramientas informáticas y la Política de uso del correo electrónico y herramientas colaborativas; cumplir con las políticas de seguridad de nuestras redes y dispositivos, comunicando a Seguridad Informática cualquier sospecha de ataque o manipulación. En relación a las Redes sociales cuando se publique información u opinión como empleado de TMZ se deben aplicar las normas internas de comportamiento, actuando con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que se comparte. No se puede publicar, en ningún caso, información confidencial de TMZ, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a TMZ.

XII.- Respeto y fomento de la protección del medio ambiente, cumpliendo los estándares de gestión establecidos, minimizando el impacto ambiental de las actividades desarrolladas y contribuyendo a la difusión de las mejores prácticas.

6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO

6.1.- El Responsable de cumplimiento y del Sistema interno de información de TMZ (Compliance Officer) velará por el adecuado cumplimiento y la difusión de los Valores, Principios y Normas de conducta contenidas en el presente Código, así como en el Manual de Prevención de riesgos penales y en los Protocolos y Políticas Específicas que lo desarrollen, todo lo cual conforma el Programa de Cumplimiento Normativo de TMZ.

6.2.- La empresa definirá programas de fomento, prevención y formación de la cultura ética con el fin de que todos los profesionales vinculados a la organización hagan propios los valores y principios que quedan expresados en el presente Código.

6.3.- El sistema de cumplimiento normativo implica el desarrollo de un cuadro de mando para el seguimiento del grado de implantación del Código Ético.

6.4.- Incumplimiento del Código y el canal de denuncias. Las conductas anómalas que no se ajusten a los valores, principios y normas establecidos en este Código deben ser comunicadas a través del Canal de denuncias de TMZ, provisto de las medidas de confidencialidad y seguridad adecuadas para su tramitación. Las incidencias detectadas conllevarán, si procede, la aplicación del régimen disciplinario aprobado por la empresa en los términos que recoge la normativa vigente

Cualquier integrante de la empresa, así como proveedores o incluso terceros con una relación laboral con TMZ, deberán denunciar a través del Canal de denuncias, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o conducta poco ética, realizada por un empleado o directivo de

la sociedad, que afecte al presente Código o cualquiera de los demás protocolos o normativa interna que constituye el Sistema de Cumplimiento Normativo de TMZ

Las denuncias de mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o a un superior, serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades penales o civiles que pudieran derivarse de este hecho.

En caso de incumplimiento del presente Código podrá conllevar consecuencias laborales, administrativas o penales.

El contenido de este Código se deriva de la buena fe laboral, y una de las causas del despido disciplinario, conforme al artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores, es precisamente la infracción de esa buena fe.

7.- ENTRADA EN VIGOR, PUBLICACIÓN Y REVISIÓN

El **Código Ético y de conducta de TMZ**, que entrará en vigor el día de su publicación y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación y será revisado periódicamente y actualizado cada vez que el Responsable de Cumplimiento Normativo emita recomendaciones o propuestas, detecte la necesidad de hacerlo, o cuando así se constate por otras razones extraordinarias. Este Código se hará llegar a todos los integrantes de la empresa y será publicado en la web.