

CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

1.	FINALIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	4
1.1.	Ámbito de aplicación	4
1.2.	Valores de nuestra empresa	4
2.	REQUISITOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO	5
2.1.	Comportamiento adecuado	5
2.2.	Respeto, honestidad e integridad	5
2.3.	Responsabilidad de la reputación del Grupo CPL	6
2.4.	Liderazgo, responsabilidad y supervisión	6
3.	MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD	6
3.1.	Medioambiente	6
3.2.	Salud y seguridad, prevención de riesgos laborales	6
4.	INTERACCIÓN CON LOS EMPLEADOS	7
4.1.	Tratados y recomendaciones de las organizaciones internacionales	7
4.2.	Representación de los empleados	7
4.3.	Desarrollo de los empleados	7
4.4.	Libertad de expresión sin miedo a represalias	8
5.	TRATO CON SOCIOS EMPRESARIALES Y CON TERCEROS	8
5.1.	Competencia leal	8
5.2.	Corrupción	9
5.3.	Regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones	9
5.4.	Actividades políticas o de asociación	11
5.5.	Trabajar con proveedores	11
5.6.	Relaciones con los clientes	12

6.	CONFLICTOS DE INTERÉS	12
6.1.	Evitar los conflictos de interés	12
6.2.	Prohibición de competencia	13
6.3.	Otros empleos	13
7.	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS BIENES DEL GRUPO CPL	13
7.1.	Protección de los bienes del Grupo CPL	13
7.2.	Información confidencial	13
7.3.	Protección de datos personales	14
8.	OBLIGACIONES FISCALES, FINANCIERAS Y DE CONTABILIDAD	15
8.1.	Cumplimiento de los principios de contabilidad y notificación financiera y de las normativas fiscales	15
8.2.	Prevención del blanqueo de capitales	15
9.	CONTROL DE EXPORTACIONES Y ADUANAS	16
10.	ASISTENCIA Y DUDAS	16
11.	CONSECUENCIAS EN CASO DE INFRACCIÓN	16



1. FINALIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo del Grupo Cartonplast (definido también como Cartonplast Holding GmbH, así como todas sus filiales directas e indirectas, en lo sucesivo denominado «Grupo CPL») desea ser el proveedor mundial de sistemas de embalaje reutilizable preferido de las industrias de envases (vidrio, latas, PET), y ofrecer procesos logísticos de primer nivel, tecnologías de limpieza vanguardistas y servicios sostenibles.

Somos conscientes de que la única forma de lograr este objetivo es basar nuestro éxito en prácticas empresariales legales y éticas.

Nuestro Código de conducta detalla los principios fundamentales y las normas que rigen nuestra forma de actuar en la empresa y en nuestras relaciones con terceros.

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Código es de obligado cumplimiento para todos los empleados del Grupo CPL. Todos los directores generales del Grupo CPL son responsables de la implantación del presente Código de conducta.

El presente Código no constituye, en absoluto, la totalidad de las normativas internas de la empresa. Además del presente Código, el Grupo CPL cuenta con muchas otras políticas y procedimientos debidamente aprobados y distribuidos dentro de la empresa, que deben conocerse y aplicarse en todo momento.

1.2. VALORES DE NUESTRA EMPRESA

- **Lo primordial son nuestros clientes**
Prestamos servicios con el objetivo de desarrollar y mantener una relación profesional de confianza con nuestros clientes a largo plazo. Nuestra misión es conseguir su plena satisfacción, cumplir sus expectativas y respetar sus valores.
- **Nos impulsan los buenos resultados**
Nuestra posición líder en el mercado exige el mejor rendimiento en nuestras responsabilidades diarias.

- **Somos expertos en las cadenas de suministro y ofrecemos productos de calidad.**

Nuestra posición en la cadena de suministro de la producción alimentaria y de bebidas exige la máxima calidad y un embalaje seguro en el transporte alimentario.

- **Respetamos y valoramos la diversidad**
En nuestra organización, se respetan las similitudes y diferencias de edad, contexto cultural, capacidades físicas, etnia, religión, género, diferencias lingüísticas y nivel socioeconómico de los empleados.
- **Valoramos a las personas**
Nuestros empleados son nuestros activos más valiosos. Para nosotros, lo más importante son las personas, y buscamos la motivación, el desarrollo profesional y la retribución basada en el rendimiento y la consecución de objetivos.
- **Nunca ponemos en riesgo la seguridad**
Prestamos especial atención a respetar las Normas de seguridad laboral del Grupo CPL en todas nuestras actividades, para garantizar la seguridad de nuestros clientes y empleados.
- **Respetamos el medioambiente**
La fuerza matriz de nuestra empresa no son solo los beneficios económicos, sino también nuestro compromiso con las normas y normativas medioambientales. Contribuimos a la protección del medioambiente gracias nuestros productos sostenibles y nuestras prácticas de gestión racional de los recursos.

2. REQUISITOS BÁSICOS DE COMPORTAMIENTO

Estos principios se aplican a la cooperación y al comportamiento interno y con los socios externos.

2.1. COMPORTAMIENTO ADECUADO

Todos los empleados deben respetar las leyes y normativas del ordenamiento jurídico en el que operen, además de las políticas aplicables del Grupo CPL. No está permitido infringir la ley bajo ninguna circunstancia.

2.2. RESPETO, HONESTIDAD E INTEGRIDAD

Se deben respetar los derechos personales, la privacidad y la dignidad personal de todas las personas. No toleraremos la discriminación contra una persona por su procedencia, cultura, religión, edad, discapacidad, etnia, identidad sexual, opiniones o género. No se permitirá el acoso ni los comportamientos ofensivos, de índole sexual o de otro tipo.

2.3. RESPONSABILIDAD DE LA REPUTACIÓN DEL GRUPO CPL

La excelente reputación del Grupo CPL depende en gran medida de nuestro comportamiento en entornos empresariales. Nuestra conducta empresarial se basa en la honestidad y la equidad. Deben evitarse las dependencias y obligaciones personales.

2.4. LIDERAZGO, RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN

Los directores son los responsables de las áreas y los empleados asignados a cada una. Deben explicarles con claridad que las leyes y normativas aplicables, el Código de conducta y todas las normas del grupo son de obligado cumplimiento y tienen máxima prioridad en cualquier circunstancia y en todo momento. Los directores deben delegar en sus empleados el mayor margen posible de responsabilidad individual. No obstante, la responsabilidad de los directores no exime a los empleados de su propia responsabilidad.

Además, todos los directores deben estar disponibles para responder a las cuestiones profesionales y personales de sus compañeros de trabajo. Deben ganarse el respeto de sus equipos con un comportamiento personal, rendimiento, transparencia y competencias sociales ejemplares. Además, deben recalcar la importancia de un comportamiento adecuado y ético, fomentarlo a través del liderazgo personal y acciones adecuadas, y establecer objetivos claros, ambiciosos y realistas.

3. MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

3.1. MEDIOAMBIENTE

La protección del medioambiente y de los recursos naturales son prioridades fundamentales para nuestra empresa. El Grupo CPL se esfuerza por operar de forma segura con el medioambiente y mejorar su rendimiento medioambiental a través del liderazgo en la gestión y el compromiso de los empleados.

Todos los empleados deben contribuir a la consecución de estos objetivos con su comportamiento, y hacer uso de las instalaciones, los equipos y los recursos disponibles.

3.2. SALUD Y SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La salud y seguridad de nuestros empleados en el lugar de trabajo es de máxima prioridad para el Grupo CPL. Esto incluye la mejora continua de los estándares de los ámbitos de seguridad operativa, protección laboral y salud. Dentro del Grupo

CPL, todos los centros laborales y su entorno deben cumplir estos estándares de seguridad.

La creación y el fomento de la seguridad en las condiciones laborales es responsabilidad de todos los empleados del grupo. Por tanto, la seguridad en el trabajo requiere de la atención continuada por parte de los empleados.

Los directores son los encargados de la seguridad y la protección de sus empleados de acuerdo con las leyes y normativas aplicables. Además, deben conocer, organizar formaciones periódicas y supervisar a sus empleados en consecuencia. Por otro lado, los directores son los encargados de llevar a cabo evaluaciones de riesgos en los lugares de trabajo que se encuentran bajo su responsabilidad, así como de preparar los reconocimientos médicos y los tratamientos necesarios para sus empleados.

4. INTERACCIÓN CON LOS EMPLEADOS

4.1. TRATADOS Y RECOMENDACIONES DE LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Además de las leyes y normativas de cada país, hay numerosos tratados y recomendaciones de las organizaciones internacionales con directrices importantes sobre el comportamiento de los empleados de las empresas que operan a nivel internacional.

El Grupo CPL suscribe estas recomendaciones, especialmente la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 (ONU) y el Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales de 1950.

Además, respetamos todas las declaraciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativas a la erradicación del trabajo infantil y el trabajo forzoso, las políticas contra la discriminación, la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva.

4.2. REPRESENTACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Debe reconocerse y respetarse el derecho de los empleados a estar representados por sindicatos u otras organizaciones de trabajadores con reconocimiento legal, dentro del marco de las leyes y normativas aplicables. Las empresas en las que el personal elija de manera democrática a sus representantes sindicales, la directiva debe trabajar de forma honesta y constructiva con estos representantes, de conformidad con el marco jurídico de cada país.

4.3. DESARROLLO DE LOS EMPLEADOS

Nuestro éxito se basa principalmente en los conocimientos y el compromiso de nuestros empleados. Por lo tanto, estamos comprometidos con la inversión en el



desarrollo y las capacidades de nuestros empleados, y fomentamos el talento dentro de los límites de los recursos y requisitos económicos del Grupo CPL.

4.4. LIBERTAD DE EXPRESIÓN SIN MIEDO A REPRESALIAS

Gozar de libertad de expresión evita las conductas inapropiadas, así como su detección y corrección, en caso necesario. Por lo tanto, valoramos la importancia de un ambiente laboral honesto en el que los empleados puedan contactar con sus supervisores o directores para plantear dudas o expresar quejas sin preocupaciones. Los directores son los encargados de fomentar un diálogo abierto, apoyar a sus empleados y dar respuesta sus preocupaciones de forma justa e imparcial.

No se tolerarán intimidaciones o represalias contra los empleados que notifiquen de buena fe conductas inadecuadas, presuntas o probadas. La notificación «de buena fe» de conductas inadecuadas significa que el particular cree que su declaración es cierta, aunque una posterior investigación demuestre su veracidad o no.

Si los empleados se sienten incómodos al plantear sus preocupaciones de forma directa, debe fomentarse la presentación de denuncias desde nuestro Sistema de denuncia de irregularidades.

5. TRATO CON SOCIOS EMPRESARIALES Y CON TERCEROS

5.1. COMPETENCIA LEAL

Las acciones del Grupo CPL en el mercado se basan en un principio de libre competencia e igualdad de oportunidades. Descartamos todas las acciones destinadas a obtener ganancias, ventajas o beneficios desleales o ilegales de nuestros clientes, proveedores, la competencia u otros actores del mercado.

Por eso, este tipo de prácticas están prohibidas, y todos los empleados deben evitar aquellos comportamientos o procedimientos que violen los principios de la

competencia leal, entre las que se incluyen la connivencia con la competencia, las disposiciones que excluyan a particulares o grupos de personas, el uso de la posición en el mercado para ejercer una presión desleal en la competencia o los proveedores, y el comportamiento fraudulento destinado a engañar a la competencia. Además, nos comprometemos a tratar de forma justa a todas las partes que interactúen con nuestra empresa.

Por lo tanto, queda prohibido participar en actividades de espionaje industrial. Todo aquel que trabaje para el Grupo CPL está obligado a identificarse como empleado de la empresa siempre que visite las instalaciones de terceros. De igual manera, queda prohibido todo tipo de ciberespionaje. Asimismo, quedan prohibidos los intercambios de información confidencial sobre el mercado con la competencia a fin de facilitar datos sobre las capacidades competitivas actuales o futuras.

5.2. CORRUPCIÓN

Queda totalmente prohibido ofrecer o aceptar cualquier tipo de soborno, de cualquier persona del sector público o privado dentro del Grupo CPL.

Los obsequios de hospitalidad razonables y bona fide, así como otro tipo de gastos promocionales o empresariales destinados a mantener una relación cordial o a presentar productos o servicios se consideran legítimos dentro de las actividades empresariales.

5.3. REGALOS, OBSEQUIOS DE HOSPITALIDAD E INVITACIONES

Somos conscientes de que el intercambio de regalos e invitaciones pueden contribuir a la creación o el desarrollo de relaciones empresariales favorables. No obstante, estas actividades pueden ocasionar conflictos de intereses personales y profesionales. Además, determinados regalos e invitaciones pueden influir de forma indebida en el receptor (o dar la impresión de influir en el mismo); e incluso pueden percibirse como sobornos o actos de corrupción, dos actividades expresamente prohibidas en el Grupo CPL.

Todos los regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones deben cumplir nuestros criterios o requisitos antes de que un empleado pueda ofrecerlos o aceptarlos. A continuación, se detallan estos requisitos:

- Todos los obsequios de hospitalidad deben tener una finalidad empresarial específica. Por ejemplo, las invitaciones a comidas ofrecidas a clientes con la finalidad de generar o consolidar una operación empresarial del Grupo CPL se consideran una finalidad empresarial legítima. Su importe y frecuencia deben ajustarse a las prácticas estándar y habituales del mercado.
- El importe adecuado de un regalo y una invitación es de 70 € por persona. Este valor no se considera demasiado elevado, por lo que pueden ser aceptados u



ofrecidos por un empleado del Grupo CPL. No está permitido aceptar ni ofrecer más de dos regalos por persona en el mismo año. Todos los regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones que superen estas cantidades y frecuencias deberán notificarse al supervisor directo responsable de cada unidad operativa.

- Los regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones se pueden ofrecer como práctica habitual de cortesía a fin de desarrollar o mantener una relación comercial o institucional, y no deben influir en la objetividad del receptor a la hora de tomar decisiones comerciales o empresariales. Está prohibido aceptar u ofrecer obsequios de hospitalidad si es probable que influyan en decisiones empresariales. Está prohibido ofrecer regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones si se espera recibir alguna prestación a cambio (por ejemplo, aceptar los términos de un determinado contrato). Antes de ofrecer o aceptar cualquier tipo de regalos, obsequios de hospitalidad o invitaciones, es necesario contar con la aprobación de dos personas.
- Los regalos, obsequios de hospitalidad e invitaciones deben ser apropiados. No se permiten los regalos u obsequios de hospitalidad de efectivo o similares.
- Los obsequios de hospitalidad deben ser legales en el país del emisor y del receptor. Además, deben ser adecuados en virtud del presente Código y las políticas internas de la empresa del receptor.
- Los obsequios de hospitalidad no deben incluir a cónyuges o terceros relacionados con proveedores o clientes, ya que estas prácticas se consideran excesivas y carentes de toda finalidad empresarial. Por lo general, se recomienda limitar las invitaciones únicamente a proveedores y clientes.
- De conformidad con las prácticas y costumbres locales, se debe informar al proveedor o al cliente que reciba la invitación que, en caso de aceptarla, no están obligados a ofrecer ningún tipo de ventaja comercial al Grupo CPL.
- No se deben aceptar descuentos ni beneficios personales de un proveedor o cliente, salvo que se ofrezcan a todos los empleados del Grupo CPL.

- Podrán aceptarse las entradas a ferias comerciales si hay algún tipo de relación empresarial.
- En el caso de los obsequios de hospitalidad procedentes de proveedores, y siempre que hayan sido autorizados, el receptor deberá aceptar el obsequio de hospitalidad en nombre del Grupo CPL, y nunca a título personal. Están prohibidos los pagos destinados a acelerar un proceso o procedimiento. Por ejemplo, quedan terminante prohibidos los pagos de pequeñas cantidades a funcionarios públicos de baja categoría destinados a reducir los plazos y procedimientos habituales.
- Las únicas excepciones a esta regla son los pagos realizados a fin de acelerar un proceso cuando haya un riesgo evidente sobre la vida o la integridad física de uno de nuestros empleados. En estos casos, el empleado afectado deberá notificar dicho pago al responsable de cumplimiento y al supervisor encargado de inmediato.

5.4. ACTIVIDADES POLÍTICAS O DE ASOCIACIÓN

Nuestra empresa no dona dinero, bienes ni servicios a partidos políticos.

Por lo tanto, la asociación, afiliación o colaboración con partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos, o con fines distintos a los del Grupo CPL, o las contribuciones o servicios que deseen proporcionar nuestros empleados a dichos grupos o asociaciones deberán ser a título personal. Los empleados deberán informar claramente de que se trata de una contribución a título personal y evitar involucrar al Grupo CPL de cualquier manera.

5.5. TRABAJAR CON PROVEEDORES

En el Grupo CPL valoramos a los proveedores que comparten los principios que han servido de inspiración al presente Código. Por lo tanto, la relación con nuestros proveedores debe basarse en criterios meramente objetivos, en especial con respecto a la calidad, honestidad y competitividad en precios, así como en materia de cumplimiento de los estándares medioambientales, sociales y de gestión empresarial. El Grupo CPL espera que sus proveedores actúen de conformidad con el Base Code of Ethical Trading Initiative (Código Base de la Iniciativa de Comercio Ético).

Los principios básicos de este código son:

- Libertad de elección de empleo.
- Respeto a la libertad de asociación y al derecho a negociación colectiva.
- Condiciones laborales seguras e higiénicas.
- Abolición del trabajo infantil.

- Pago de salarios dignos.
- Horario laboral no abusivo.
- Rechazo a la discriminación.
- Prestación de empleo fijo.
- Prohibición del trato inhumano o cruel.

Los empleados del Grupo CPL, más concretamente los encargados de la toma de decisiones sobre contratación de activos, suministros o servicios o sobre el establecimiento de términos y condiciones económicas en los contratos, deben evitar toda interferencia que pudiera afectar a su imparcialidad u objetividad.

5.6. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Nuestros clientes son el corazón de nuestra empresa, y trabajamos para satisfacer sus necesidades e intereses con el único objetivo de establecer relaciones a largo plazo basadas en el valor recíproco y la confianza mutua.

Debemos informar a todos nuestros clientes con imparcialidad y precisión de los productos que proporcionamos y los servicios que prestamos, teniendo en cuenta si se ajustan a sus expectativas y necesidades. Debemos evitar las conductas que puedan llevar a engaño o la retención de información pertinente, así como evitar participar en prácticas desleales.

Está estrictamente prohibido en nuestra empresa que los empleados hagan uso de prácticas corruptas para conseguir clientes.

Las personas que trabajan en el Grupo CPL deben mantener un trato estrictamente profesional con los clientes, tanto dentro como fuera de la empresa, y en horario laboral o fuera de él.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1. EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

En nuestras operaciones diarias, es posible que surjan situaciones en las que una decisión que beneficia a la empresa entra en conflicto con nuestros intereses personales. Los conflictos de interés dificultan la toma de decisiones imparciales que benefician a la empresa.

Los empleados que se encuentren ante un conflicto de intereses real o potencial deben informar a su supervisor o a la directiva superior de la empresa para su inmediata resolución.



6.2. PROHIBICIÓN DE COMPETENCIA

Se prohíbe a los empleados trabajar o cooperar con cualquier empresa de la competencia del Grupo CPL, o desarrollar cualquier tipo de actividades que compitan con el Grupo CPL.

6.3. OTROS EMPLEOS

En caso de que un empleado tenga otros empleos remunerados, el supervisor del empleado o las autoridades competentes del Grupo CPL deben estar informados de antemano y emitir su aprobación previa por escrito. Las publicaciones, clases magistrales y otro tipo de actividades voluntarias y puntuales quedan excluidas. No obstante, no se permite publicar ni utilizar información confidencial del Grupo CPL ni de ninguno de sus socios empresariales en el proceso.

7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS BIENES DEL GRUPO CPL

7.1. PROTECCIÓN DE LOS BIENES DEL GRUPO CPL

El Grupo CPL tiene una amplia variedad de dispositivos, equipos y otros materiales de trabajo en sus instalaciones operativas y sus oficinas. Todos los empleados deben tratar los bienes de la empresa con cuidado y para sus fines previstos. Los bienes del Grupo CPL no pueden utilizarse con fines privados ni sacarse de las instalaciones de la empresa sin la aprobación previa por escrito.

7.2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La protección de la información y los secretos comerciales del Grupo CPL es de extrema importancia. La información que no sea de ámbito público o relativa a proveedores, clientes, empleados, agentes, asesores o terceros debe protegerse de conformidad con los requisitos legales o contractuales.



La información confidencial incluye, entre otras:

- Datos sobre la organización, los equipos, los precios, las ventas, los beneficios, los mercados, los clientes u otros aspectos empresariales del Grupo.
- Información sobre fabricación, investigación y desarrollo.
- Cifras de informes internos.

La obligación de mantener la confidencialidad sigue vigente tras la rescisión de una relación profesional, ya que la divulgación de información confidencial podría dañar nuestra empresa o a nuestros clientes, independientemente del momento de su divulgación.

7.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales solamente pueden recopilarse, tratarse o emplearse siempre que sean necesarios para fines preestablecidos, claros y legítimos. Además, los datos personales deben protegerse, para lo que se deben tomar las medidas de precaución adecuadas cuando se transfieran. Deben respetarse los más altos estándares relativos a la calidad de los datos y a su protección técnica frente al acceso no autorizado. El uso de datos debe ser un proceso transparente para la persona interesada, y deben respetarse sus derechos de obtener información, oponerse o solicitar la interrupción o eliminación de los mismos.

Algunas jurisdicciones (por ejemplo, la Unión Europea), tiene leyes y normativas estrictas sobre la recopilación y el uso de datos personales, incluyendo los datos de terceros, como clientes o socios comerciales. Todos los empleados deben respetar estas leyes, en la medida en que sean aplicables, para proteger la privacidad de otros.



8. OBLIGACIONES FISCALES, FINANCIERAS Y DE CONTABILIDAD

8.1 CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD Y NOTIFICACIÓN FINANCIERA Y DE LAS NORMATIVAS FISCALES

Nuestros registros financieros son la base de nuestra gestión de negocio. Proporcionan información precisa y oportuna a las partes interesadas de nuestro rendimiento empresarial y los datos relevantes.

Una gestión adecuada de nuestros registros financieros es clave para nuestra empresa. En el Grupo CPL hemos implantado políticas y procedimientos para garantizar que las transacciones se registran de forma precisa, integral y oportuna. Estamos comprometidos con el cumplimiento de las normas de contabilidad locales. Los procesos de contabilidad y elaboración de informes locales de las filiales se desarrollan de conformidad con los principios locales, estatutarios y de contabilidad pertinentes (GAAP local). Los procesos de contabilidad y elaboración de informes externos e internos del Grupo se preparan de conformidad con las prácticas de contabilidad generalmente aceptadas en Alemania (Handelsgesetzbuch; HGB).

Nos comprometemos a respetar y cumplir todas las leyes y normativas aplicables en materia fiscal. Todos los empleados son conscientes de que los delitos fiscales conllevan un elevado riesgo a la empresa y su reputación. El Grupo CPL ha implantado políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales de forma precisa, integral y oportuna.

8.2 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES

El Grupo CPL cumple todas las leyes aplicables en materia de prevención de blanqueo de capitales y toma todas las medidas necesarias y oportunas para evitar los ingresos procedentes del blanqueo de capitales. El blanqueo de capitales es un proceso por el que una persona o un grupo de personas intentan ocultar los ingresos

de actividades ilegales o dar la impresión de que las fuentes de estos ingresos ilegales son, de hecho, legales. Nos aseguramos de obtener la información suficiente y necesaria sobre el entorno empresarial de la parte contractual, de la propia parte contractual y las transacciones que dicha entidad desea iniciar („conocer al cliente“).

Animamos a los empleados a controlar las transacciones financieras que puedan indicar un problema y a informar en caso de detectar o sospechar de la existencia de una actividad o transacción que se realice fuera de los procesos habituales.

9. CONTROL DE EXPORTACIONES Y ADUANAS

El comercio de productos, servicios y tecnologías está regulado por las leyes nacionales e internacionales. En el ámbito de la venta y adquisición internacional de productos, servicios y tecnologías, el Grupo CPL está comprometido con el cumplimiento de las leyes de aduanas y comercio internacional. Todas las exportaciones e importaciones deben declararse de manera correcta y transparente ante las autoridades aduaneras. Las personas responsables de las operaciones de comercio internacional deberán evaluar por adelantado toda conducta ilegal en materia de exportaciones e importaciones en virtud de las normativas aplicables.

10. ASISTENCIA Y DUDAS

Todos los empleados pueden presentar una denuncia ante su supervisor o responsable del cumplimiento. Deben notificarse todas las circunstancias que indiquen una posible violación del presente Código de conducta. Las rutas de comunicación disponibles se definen en el procedimiento de proceso Sistema de denuncia de irregularidades.

Todas las reclamaciones pueden enviarse de forma confidencial y anónima, y todas las reclamaciones deberán investigarse. Se aplicarán medidas correctivas en caso necesario. Toda la documentación deberá ser confidencial en la medida en que así lo permita la ley. No se tolerarán las represalias contra los denunciantes.

11. CONSECUENCIAS EN CASO DE INFRACCIÓN

Sin perjuicio de lo dispuesto en cualquier otra obligación en virtud de la legislación vigente, la violación de los criterios y estándares de acción especificados en el presente Código de conducta podrá ocasionar varios tipos de sanciones disciplinarias, incluyendo la rescisión de la relación profesional del empleado con el Grupo CPL en los casos más graves.