

Código Ético y de Conducta



Índice

1. Introducción.....	33
2. Relaciones con el personal.....	77
3. Conducta en los negocios.....	99
4. Calidad del producto.....	1314
5. Transparencia en la contabilidad.....	1314
6. Relaciones con el mercado.....	1515
7. La protección y el uso de los bienes de la empresa.....	1617
8. Confidencialidad y discreción.....	1920
9. Salud, seguridad y medio ambiente.....	2122
10. Procedimiento y sanciones disciplinarios.....	2425
11. Informes sobre infracciones o solicitudes de información.....	2526

1. Introducción

1.1 Proemio

La sociedad anónima Copyr S.p.A. (en adelante, asimismo, "Copyr" o la "Sociedad") nació nada más acabar la Segunda Guerra Mundial, bajo la denominación social de Compagnia del Piretro. Se especializaba en la formulación de productos a base de piretro natural.

A mediados de la década de 1960, con la denominación social de Cooper Italiana, se asocia a Wellcome Foundation, gigante farmacéutico y fabricante de los primeros piretroides sintéticos.

En los albores de la década de 1980, la sociedad se separa de Wellcome y adopta su denominación actual; a saber: Copyr.

Copyr S.p.A. era una de las sociedades del Grupo Nymco, el cual reunía a varias empresas químicas, que se dedicaban a la fabricación y comercialización de materias primas y productos terminados, destinados a la higiene ambiental, la industria textil, los materiales plásticos y el tratamiento del agua.

Hasta julio de 2008, Copyr trabajaba en dos establecimientos. En agosto de 2008, se escinde del Grupo Nymco y, en consecuencia, todas las funciones se trasladan a las nuevas oficinas de Milán.

En mayo de 2006, Copyr fue adquirida por la firma española Zelnova, actualmente Zelnova Zeltia SA. A raíz de dicha adquisición, se hizo hincapié muy especialmente en las sinergias que produjo la operación, para sacar partido de las mismas. Centralizar las compras de algunos componentes estratégicos, fabricar aerosoles en el taller de la empresa matriz y explotar los canales comerciales que ya habían abierto ambas empresas son algunas de las iniciativas principales que se pusieron en marcha.

Líder en el ramo de la higiene civil, industrial y medioambiental, con el paso del tiempo, Copyr amplió sus actividades desembarcando en los sectores de la agricultura orgánica, la higiene animal y la jardinería, con una oferta completa que incluye insecticidas y desinfectantes, equipos para aplicarlos a la perfección, trampas y sistemas integrados para monitorizar y controlar insectos y roedores nocivos, raticidas y sistemas de tratamiento del aire.

Las formulaciones y los equipos, que Copyr diseña por cuenta propia, incorporan productos creados en el ámbito de la investigación internacional, que la firma distribuye en exclusiva.

Un servicio profesional de atención al cliente añade más valor aún a su gama de productos de primera calidad y sumamente completa, proporcionando el respaldo necesario con unos conocimientos técnicos y regulatorios extensos y actualizados.

La Sociedad opera en un contexto institucional, económico, político, social y cultural, nacional e internacional, particularmente heterogéneo y en evolución permanente. A efectos de encarar exitosamente dicha complejidad, la Sociedad considera que es de vital importancia definir claramente el conjunto de valores en los que se inspira y que, como se sobrentiende, serán aplicados.

Por esa razón, ha redactado el presente Código Ético y de Conducta (en adelante: el Código), que forma parte de un modelo más complejo de organización, gestión y control, a tenor de la legislación italiana, preceptuada en el Decreto Legislativo 231/01 y sus

modificaciones posteriores (el Decreto). Acatarlo es de una importancia fundamental, tanto en lo tocante al buen funcionamiento y a la fiabilidad de la Sociedad, como para proteger el prestigio, la imagen y el saber hacer de la misma. Todos estos factores constituyen un patrimonio decisivo para el éxito de la empresa.

Por consiguiente, el Código engloba un conjunto de valores y directrices que han de acatar todos aquellos que entren en contacto con Copyr o, más en general, las legítimas partes interesadas de la Sociedad (*stakeholders* en inglés).

1.2 Principios generales

Todas las actividades de Copyr, en cumplimiento con los principios éticos del presente Código e independientemente del lugar en que se lleven a cabo, se efectuarán acatando al pie de la letra la ley que sea de aplicación en cada circunstancia, en un marco de competencia leal, con honestidad, rectitud, corrección y buena fe, respetando los intereses legítimos de las partes interesadas, los clientes, los consumidores, los trabajadores de la firma, sus socios, sus colaboradores comerciales y financieros y las comunidades en las que Copyr opere. Todos aquellos que trabajen y operen en la Sociedad, sin distinción ni excepción, deben obligarse a observar estos principios y a hacer que los acaten, en el marco de sus funciones y responsabilidades.

Todas las acciones, operaciones y negociaciones que se lleven a cabo y, en general, la conducta de los Destinatarios (figura que se define más acabadamente, en el apartado 1.3), al realizar sus actividades laborales, se han de inspirar en las leyes vigentes y en los procedimientos de la sociedad.

Por otro lado, Copyr opera en el marco de los principios establecidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de Naciones Unidas (ONU) y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), a fin de proteger la libertad y la dignidad humanas.

1.3 Destinatarios y ámbito de aplicación del Código

Deben cumplir al pie de la letra con el Código todos los miembros de la Dirección, los censores de cuentas, los auditores externos, los ejecutivos, los trabajadores de plantilla, los colaboradores (es decir, los asesores, agentes, administradores, socios y colaboradores en general). En adelante: los Destinatarios en conjunto.

Cada Destinatario está obligado a conocer el Código, a contribuir a aplicarlo y promoverlo activamente, así como a denunciar las carencias de las que adolezca y/o las infracciones que se comentan. Por su parte, la Sociedad se obliga a fomentar el conocimiento del Código entre los Destinatarios a través de procedimientos adecuados de información y formación.

El Código se dará a conocer a todos los que entablen relaciones de negocios con la Sociedad.

Copyr condena cualquier conducta contraria a los valores, principios y disposiciones que figuran en el Código, aun cuando dicha conducta esté respaldada por la presunta convicción de actuar en beneficio de la Sociedad o en defensa de sus intereses.

Acatar las normas del Código al pie de la letra, se considerará parte esencial de las obligaciones contractuales de los Destinatarios.

A título de ejemplo, los principios y contenidos del Código explicitan las obligaciones de actuar diligentemente, con lealtad e imparcialidad, que califican el desempeño laboral como correcto, así como los comportamientos y conductas que los Destinatarios deben tener para con la Sociedad.

Vulnerar las normas del Código, podrá constituir una forma de incumplimiento de las obligaciones laborales o de infracción disciplinaria, con todas las consecuencias preceptuadas en las leyes. Y, además, podrá conllevar el pago de una indemnización por los daños y perjuicios correspondientes.

Para cumplir plenamente con el Código, cada Destinatario podrá dirigirse a su superior jerárquico y/o directamente al organismo de vigilancia ("Organismo de Vigilancia" u "OdV") que Copyr constituyera de conformidad con el Decreto. Al efecto, escribirá a las direcciones que se detallan en el apartado 11, con arreglo a la forma indicada en el mismo.

1.4 Los compromisos y obligaciones preceptuados en el Código: Copyr

Copyr cumple al pie de la letra con todo lo dispuesto en el Código a la hora de proponer y realizar los proyectos, las operaciones y las inversiones útiles para aumentar a largo plazo, por un lado, sus activos, su valor contable neto y sus valores tecnológicos y, por otro, el bienestar de los miembros de la dirección, los ejecutivos, los trabajadores de plantilla, los accionistas y las partes interesadas, así como de la comunidad.

A fin de conseguir eficazmente dichos objetivos, Copyr tomará cualquier iniciativa apropiada, encaminada a garantizar:

- la difusión máxima del Código entre los Destinatarios y terceros con los que la Sociedad mantenga relaciones de negocios;
- que proporcionará todas las herramientas posibles para dar a conocer y esclarecer el Código, en lo tocante a su interpretación y a la aplicación de las reglas que figuran en el mismo;
- que actualizará el Código con el objeto de adaptarlo a la evolución de los valores y reglamentos de referencia y que, de ser necesario, lo modificará si se producen infracciones graves del mismo, o si se dan cambios en la organización y las actividades de Copyr;
- que efectuará controles periódicos de rutina o controles específicos, entre otras cosas, si trasciende la noticia de una infracción de las normas del Código;
- que examinará los hechos y, de confirmarse la infracción, que aplicará las sanciones apropiadas consiguientes;
- la inmunidad contra cualquier tipo de represalia a quienes, de buena fe, hayan proporcionado información sobre posibles infracciones del Código o de las leyes de referencia, o a quienes, de buena fe, hayan sido testigos de la comisión de dichas infracciones. Copyr hará sus averiguaciones sobre tales infracciones.

1.5 Los compromisos y obligaciones preceptuados en el Código: la Dirección y las Gerencias

La Dirección de la empresa, a la hora de definir los objetivos de Copyr, se inspiran en los principios y valores indicados en el Código.

En primer lugar, a la Dirección y a las Gerencias les incumbe la tarea de aplicar los valores y los principios del Código, asumiendo la responsabilidad correspondiente tanto dentro como fuera de la Sociedad.

Su tarea consiste en:

- dar el ejemplo con su conducta a sus pares en la empresa y, en general, a los trabajadores y colaboradores de Copyr;
- orientar a los trabajadores y colaboradores de la firma para que acaten el Código e alentarles a que planteen preguntas sobre la aplicación de sus reglas;
- hacer lo necesario para que los trabajadores y colaboradores entiendan que acatar las reglas del Código es una parte esencial de la calidad del trabajo que realizan;
- en el ámbito de las funciones que les incumben, seleccionar cuidadosamente a los trabajadores de la firma, a los colaboradores y a todos los que con su labor contribuyan a conseguir los objetivos de la Sociedad, velando para que los cargos se confíen a personas que suscriban plenamente su compromiso de cumplir con el Código;
- comunicar inmediatamente al Consejo de Administración y/o al OdV sus objeciones y toda la información de la que se hayan enterado, directa, indirectamente o a través de fuentes ajenas a la empresa, sobre posibles casos de vulneración del Código. Al efecto, escribirán a las direcciones indicadas en el apartado 11, de la forma contemplada en el mismo;
- tomar medidas correctivas inmediatamente, toda vez que la situación lo requiera;
- impedir represalias de cualquier tipo contra quienes, de buena fe, hayan proporcionado información acerca de posibles vulneraciones del Código o de las leyes de referencia o contra quienes, de buena fe, hayan ayudado a Copyr a constatar dichas vulneraciones.

1.6 Los compromisos y obligaciones preceptuados en el Código: los trabajadores de plantilla y los colaboradores

Los trabajadores de plantilla y los colaboradores, en el desempeño de sus atribuciones y tareas asignadas, están obligados a cumplir con los principios y reglas del Código.

En particular, los trabajadores de plantilla están obligados a:

- no tener conductas contrarias al Código;
- dar muestras de su colaboración a la hora de verificar posibles vulneraciones del Código;
- escribir a su superior jerárquico y/o directamente al OdV, a las direcciones detalladas en el apartado 11 y de la manera contemplada en el mismo, para solicitar aclaraciones sobre las formas de aplicación del Código;
- comunicar, a la mayor brevedad, a su superior jerárquico y/o directamente a la OdV, escribiendo a las direcciones detalladas en el apartado 11, según la forma contemplada en el mismo:
 - (i) cualquier información, que hayan conocido directamente o a través de terceros, sobre posibles vulneraciones del Código;
 - (ii) cualquier petición que les hayan hecho, encaminada a infringir el Código.

1.7 Obligaciones para con terceros

La Dirección de la empresa, las Gerencias y los trabajadores de plantilla, cada cual, en el ámbito de sus competencias, al relacionarse con terceros que mantengan relaciones comerciales con Copyr, deberán:

- comunicarles adecuadamente cuáles son los compromisos y obligaciones preceptuados en el Código;
- exigir que cumplan con las disposiciones que se relacionan directamente con las actividades de los terceros en cuestión;
- tomar las medidas internas adecuadas y, asimismo si son de su incumbencia, las medidas externas en caso de incumplimiento o cumplimiento inexacto de la obligación de acatar el Código por parte de terceros.

2. Relaciones con el personal

2.1 Recursos humanos

Los recursos humanos son un elemento indispensable para la existencia misma de la empresa. La dedicación y profesionalidad de los miembros de la Dirección y las Gerencias, de los trabajadores de plantilla y de los colaboradores son valores y condiciones decisivas para conseguir los objetivos de la Sociedad.

Copyr ofrece a todos las mismas oportunidades laborales y de crecimiento profesional, actuando de manera tal que todos reciban un trato justo, basado en criterios de mérito y sin discriminación alguna.

La Sociedad se obliga a desarrollar las habilidades y conocimientos de los ejecutivos y los trabajadores de plantilla para que, en el ámbito de su desempeño laboral, la energía y la creatividad de las personas se exprese plenamente para forjar su potencial.

Copyr se encarga de:

- adoptar criterios inherentes al mérito, a los conocimientos y habilidades, que siempre sean estrictamente profesionales, a la hora de tomar cualesquiera decisiones relacionadas con los ejecutivos, los trabajadores de plantilla o los colaboradores;
- seleccionar, contratar, capacitar, pagar y dirigir a los ejecutivos, a los trabajadores de plantilla y a los colaboradores sin efectuar discriminación alguna;
- crear una atmósfera laboral, donde las características personales no puedan dar cabida a ningún tipo de discriminación.

La Sociedad protege la integridad psicofísica del trabajador, respetando su personalidad e impidiendo que sufra condicionamientos ilegales o molestias indebidas.

Copyr espera que los ejecutivos, los trabajadores de plantilla y los colaboradores cooperen unos con otros para que, en la empresa, reine un clima de respeto de la dignidad, el honor y la reputación de cada cual. Asimismo, espera que intervengan para evitar actitudes insultantes o difamatorias.

2.2 Discriminación y acoso en el centro de trabajo

Todos los ejecutivos, los trabajadores de plantilla y los colaboradores tienen derecho a trabajar en un entorno libre de cualquier tipo de discriminación racial o por motivos de procedencia étnica, nacionalidad, discapacidad, idioma, religión, clase social, edad, sexo, orientación sexual, sindical o política, etc.

En especial, Copyr reconoce que las diferencias constituyen un valor para la Sociedad.

Por consiguiente, Copyr exige que las relaciones laborales, dentro y fuera de la empresa, se ciñan a una corrección máxima y que no se dé cabida alguna al hostigamiento laboral. Por "hostigamiento laboral" se entiende:

- la creación de un entorno de trabajo intimidatorio, hostil o que pretenda aislar a individuos o grupos de trabajadores;
- obstaculizar las perspectivas laborales de un individuo por razones de mera competitividad personal o discriminatorias.

Copyr no admite ni tolera el acoso sexual. Por "acoso sexual" se entiende:

- supeditar tareas y comportamientos relevantes para la vida laboral del Destinatario a que este acepte otorgar favores sexuales;
- proponer relaciones interpersonales privadas, a pesar del desagrado explícito o razonablemente evidente del Destinatario, cuando dichas propuestas tengan la capacidad de perturbar la serenidad de este, dadas las características específicas de la situación, repercutiendo objetivamente en su trabajo;
- cualquier acto o conducta no deseados, incluso verbales, que posean una connotación sexual ofensiva para la dignidad y la libertad de la persona que los sufra, o que puedan desencadenar represalias o crear un clima de intimidación en su contra.

2.3 Hacer uso de alcohol y drogas. Prohibición de fumar

Copyr conserva y fomenta un clima de respeto mutuo en el entorno laboral. Y, en este sentido, presta una atención particular a las condiciones de respeto de la sensibilidad de las personas.

Copyr considerará culpable de asumir el riesgo de perjudicar dichas características ambientales a quien esté bajo los efectos de sustancias alcohólicas, de las drogas o de otras sustancias que provoquen un efecto análogo, ya sea durante el desempeño de sus tareas o por encontrarse en el centro de trabajo.

Está prohibido específicamente:

- obtener, consumir, ofrecer o vender bajo cualquier concepto sustancias alcohólicas, drogas u otras sustancias que provoquen un efecto análogo, durante el desempeño de las tareas y en el centro de trabajo;
- fumar en el centro de trabajo.

3. Conducta en los negocios

3.1 Principios generales

La Sociedad, en la gestión de los negocios y las relaciones comerciales, se inspira en los principios de legalidad, lealtad, corrección, transparencia, eficacia y apertura del mercado.

Todas las operaciones y transacciones comerciales han de estar registradas y autorizadas correctamente y se han de poder verificar, amén de ser legítimas, coherentes y convenientes.

Los Destinatarios, cuyas acciones puedan estar relacionadas de alguna manera con la Sociedad, tendrán que ceñirse a una conducta correcta en los negocios que conciernan a Copyr y en las relaciones con la administración pública, independientemente de la competitividad del mercado y de la importancia del negocio en cuestión. Está terminantemente prohibido ofrecer dinero o regalos a directivos, altos cargos o funcionarios de la administración pública, o a sus familiares, ya sean italianos o extranjeros, excepto si son presentes de modesto valor.

Las prácticas de corrupción y cohecho, los favores ilegítimos, las conductas colusorias, el exigir, directamente y/o a través de terceros, sumas de dinero indebidas u otras ventajas personales y profesionales para sí mismos o para terceros, no sólo serán sancionados por la vía judicial. Además, en Copyr están terminantemente prohibidos y configuran un caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales laborales o de infracción disciplinaria, con todas las consecuencias contempladas en las leyes y en el convenio colectivo que sea de aplicación, incluso por lo que respecta a la conservación del puesto de trabajo. Otrosí, podrán conllevar una indemnización por los daños y perjuicios que derivaren de dichas conductas.

Los recursos económicos y los activos de la Sociedad no se utilizarán con finalidades ilícitas, incorrectas o, aunque más no fuere, de dudosa transparencia. Copyr no podrá obtener ventaja alguna de prácticas ilegales, favores financieros ilegítimos ni de cualquier otro tipo.

3.1.1 Obligación de "no competencia"

Copyr reconoce y respeta el derecho de sus directivos, ejecutivos, trabajadores de plantilla y colaboradores a participar en negocios o actividades de otro tipo, ajenos a los que realizan para la Sociedad, siempre y cuando sean actividades legales, que no repercutan en la actividad profesional que efectúan para Copyr y que sean compatibles con las obligaciones que asumieron con la Sociedad.

3.1.2 Conflicto de intereses

Cada uno de los Destinatarios, en el desempeño de su trabajo, debe perseguir la consecución de los objetivos e intereses generales de la Sociedad.

En consecuencia, los Destinatarios no llevarán a cabo actividades que les puedan hacer incurrir en un conflicto entre sus intereses personales (o los de sus parientes próximos) y los de Copyr o que puedan interferir indebidamente en su capacidad de tomar decisiones imparciales, las cuales siempre han de perseguir los mejores intereses de Copyr y cumplir plenamente con las normas del presente Código.

En caso de que no sea posible evitar conflictos de intereses, los miembros de la Dirección y las Gerencias, los ejecutivos y los trabajadores, cuyos intereses personales estén en conflicto con los de la Sociedad, están obligados a informar sin demora a los organismos competentes.

En especial, los miembros de la Dirección deben notificar a sus homólogos todos los intereses personales (o en nombre y representación de terceros) que tengan en una transacción determinada. Por lo que atañe a los Consejeros Delegados, estos no deben llevar a cabo la operación.

Los miembros de la Dirección, las Gerencias y los trabajadores de plantilla acatarán las decisiones que tome la Sociedad al respecto.

A título de ejemplo no exhaustivo, las siguientes situaciones dan lugar a conflictos de intereses:

- intereses económicos y financieros del Destinatario y/o de terceros con los que tenga vínculos de parentesco, amistad o cortesía en las actividades con los proveedores, clientes o competidores, excepto cuando la Sociedad lo autorice expresamente;
- valerse de su cargo, en cuanto miembro de la Dirección/las Gerencias/la plantilla o como Colaborador de la empresa, o usar la información que haya llegado a su conocimiento en el ejercicio de las atribuciones de su incumbencia, para perseguir sus propios intereses y/o los de terceros a los que esté vinculado por relaciones de parentesco, amistad o cortesía, toda vez que estén en conflicto con los intereses de la Sociedad;
- realizar actividades laborales, de cualquier tipo, para clientes, proveedores o competidores;
- aceptar dinero, favores o beneficios de personas, empresas u organismos que mantienen o se propongan mantener relaciones de negocios con Copyr.

3.1.3 Regalos u otros beneficios

En el desempeño de toda actividad laboral o al actuar en representación de Copyr, está prohibido pagar u ofrecer, directa o indirectamente, regalos, pagos, beneficios materiales u otros beneficios sea cual fuere su cuantía a clientes, proveedores, funcionarios públicos o a terceros en general, aun cuando no se pretenda lucrar con ello ni obtener una ventaja.

Los actos de cortesía comercial, tales como presentes o formas de hospitalidad, están permitidos siempre y cuando su valor sea modesto y no comprometa en modo alguno la integridad ni la reputación de ninguna de las partes; y cuando no puedan ser interpretados, por un observador imparcial, como encaminados a conseguir ventajas indebidamente. De todas formas, este tipo de gastos siempre ha de contar con la autorización del cargo competente en la empresa y quedará debidamente documentado.

Los Destinatarios que, al actuar en nombre de Copyr, reciban regalos o tratos de favor, que no se puedan atribuir directamente a relaciones normales de cortesía, deberán informar a la brevedad a su superior jerárquico y/o al OdV, escribiéndoles a las direcciones reseñadas en el apartado 11, de la forma indicada.

3.1.4 Lucha contra la corrupción

Como queda dicho más arriba, Copyr prohíbe la corrupción sin excepción. Más en detalle, prohíbe (1º) ofrecer, prometer, dar o pagar y/o autorizar a alguien para que ofrezca, prometa, dé o pague, directa o indirectamente, una suma de dinero, una ventaja económica

u otro beneficio a un funcionario público, a un encargado de un servicio público o a un particular y (2º) aceptar y/o autorizar a un tercero para que acepte o requiera que un funcionario público, un encargado de un servicio público o un particular requieran o presionen, directa o indirectamente, para obtener una ventaja económica u otro beneficio, toda vez que dichos actos de corrupción en potencia persigan la finalidad de:

- inducir a un funcionario público, a un encargado de un servicio público o a un particular a desempeñar indebidamente cualquier función de carácter público, o cualquier actividad relacionada con un negocio o recompensarlo por haberlas llevado a cabo;
- influir en el desempeño (o en la omisión) de un acto oficial a cargo de un funcionario público o de un encargado de un servicio público, así como en cualquier decisión que vulnere el deber de oficio de los mismos;
- conseguir cerrar, asegurarse o mantener un negocio o una ventaja injusta en relación con las actividades de la empresa;
- en cualquier circunstancia, vulnerar las leyes anticorrupción que sean de aplicación.

La conducta prohibida incluye que los Destinatarios o cualquiera que actúe en nombre y representación de Copyr ofrezcan o reciban una ventaja económica u otros beneficios en relación con las actividades de la empresa.

Esta prohibición no se limita únicamente a los pagos en efectivo, sino que incluye, entre otras cosas, cuando se persiga una finalidad relacionada con la corrupción:

- regalos;
- gastos de hospitalidad a terceros, comidas y transporte;
- aportaciones en especie, como los patrocinios, por ejemplo;
- actividades comerciales, empleos u oportunidades de inversión;
- información confidencial que podría utilizarse para comerciar en el mercado de valores y productos.

3.2 Relaciones con las autoridades e instituciones públicas

En el marco de las relaciones con las autoridades y las instituciones públicas, italianas o extranjeras, con sus directores y encargados, con los funcionarios públicos y los encargados de los servicios públicos, con quienes Copyr entre en contacto, en el desempeño de sus actividades, los Destinatarios cuyas acciones, de alguna manera, puedan concernir a la Sociedad, deberán actuar acatando plenamente los principios del presente Código y la legislación de aplicación. Asimismo, actuarán siempre correctamente y de manera transparente.

Las prácticas de corrupción, los favores ilícitos, las conductas colusorias y la presión que se ejerza, directamente y/o a través de terceros, para conseguir ventajas personales y profesionales para sí mismos, para Copyr o para otras personas, están estrictamente prohibidos y podrán ser sancionados de conformidad con lo dispuesto tanto en el presente Código, como en la legislación vigente y en el convenio colectivo de aplicación.

En el marco de sus actividades, Copyr colabora plena y concretamente, de manera transparente, con las autoridades e instituciones públicas italianas o extranjeras, con sus directivos y encargados, con los funcionarios públicos y con los encargados de los servicios públicos.

3.3 Relaciones con instituciones políticas y sindicales

Copyr no contribuye financieramente, directa o indirectamente, bajo ningún concepto, con partidos, movimientos y comités, ni con organizaciones políticas y sindicales, ni con sus representantes y candidatos, si no se ciñen estrictamente a lo que autoriza la legislación vigente y si no acatan el principio de transparencia. De todas formas, este tipo de gastos han de contar con la autorización previa del Consejo de Administración y tienen que estar debidamente documentados.

3.4 Relaciones con los medios de comunicación, las sociedades de investigación, las asociaciones empresariales y otros organismos afines

La información que se da a conocer fuera de la empresa, que se refiera directa o indirectamente a Copyr, debe ser completa, veraz y transparente.

Las relaciones con los medios de comunicación, las sociedades de investigación, las asociaciones empresariales y otros organismos afines incumben exclusivamente a las divisiones y responsables de Copyr facultados al efecto, en el marco de su mandato específico.

El resto de la plantilla (excepto los que ostentan mandatos específicos) no deberán proporcionar información a los representantes de los medios de comunicación, las sociedades de investigación, las asociaciones empresariales y otros organismos afines. Tampoco deberán comprometerse a facilitarla, sin la autorización previa de los Consejeros Delegados.

Bajo ningún concepto y en forma alguna, los Destinatarios, cuyas acciones puedan estar relacionadas de alguna manera con Copyr, ofrecerán pagos, regalos o ventajas destinados a influir en la actividad profesional de trabajadores de entes, empresas o asociaciones a los que alude el presente apartado o que se puedan considerar razonablemente tales.

3.5 Financiaciones a terceros de Copyr

Toda vez que Copyr pague o efectúe cualquier forma de financiación o ayuda directa o indirecta a empresas, personas físicas o entes, la Sociedad prestará la mayor atención a los objetivos que persigan dichas aportaciones y a cómo se usan efectivamente, a fin de evitar el riesgo de verse implicada en transacciones ilícitas.

3.6 Financiaciones o aportaciones públicas que la Sociedad solicite

Si Copyr solicita una financiación pública, beneficios fiscales a Hacienda, aportaciones bonificadas u otras formas de beneficios que requieran requisitos específicos, tiene la obligación explícita de brindar información veraz y de actuar correctamente y con transparencia, cumplimiento plenamente con las leyes vigentes.

Del mismo modo, si le conceden la prestación, Copyr tiene la obligación explícita de destinar los fondos en cuestión a las finalidades específicas autorizados. Además, si dejase de contar con cualquiera de los requisitos esenciales para que se le asigne la financiación/aportación, se lo comunicará formalmente y de inmediato al ente que otorga dichos fondos.

3.7 Relaciones con los clientes

Copyr persigue su éxito empresarial en los mercados a través de la oferta de productos y servicios de primera calidad acatando la legislación vigente y la reglamentación en materia de protección del mercado y del cliente.

La misión de la Sociedad se basa en la satisfacción de las necesidades del cliente.

Con este fin, los ejecutivos y toda la plantilla de Copyr están obligados a:

- observar escrupulosamente todas los reglamentos y procedimientos internos para gestionar las relaciones con los clientes;
- suministrar, de manera eficiente y amable, dentro de los límites de las disposiciones contractuales pertinentes, productos de buena calidad que satisfagan las expectativas y necesidades razonables del cliente;
- proporcionar información precisa y exhaustiva sobre los productos y servicios para que el cliente pueda tomar decisiones informadas;
- atenerse a la verdad y expresarse claramente en la comunicación comercial con los clientes.

3.8 Relaciones con los socios comerciales y el mercado

Copyr persigue sus objetivos ofreciendo productos y servicios innovadores, de primera calidad y competitivos, que cumplen plenamente con todas las reglamentaciones encaminadas a proteger al mercado.

En consecuencia, a estos efectos, los trabajadores de la empresa, acatando plenamente los principios del presente Código, deben:

- colaborar, a tenor de las disposiciones contractuales, con los colaboradores comerciales;
- proporcionar información precisa y exhaustiva sobre los productos ofertados cumpliendo al pie de la letra con los principios de transparencia y confidencialidad corporativa;
- atenerse a la verdad, la claridad y la exhaustividad en la comunicación comercial que se entabla con el mercado.

3.9 Relaciones con los proveedores

Los Destinatarios, en todos los ámbitos de su incumbencia, están obligados a controlar que los proveedores uniformen constantemente su conducta a los estándares éticos del Código.

Copyr reconoce que la atención que presta a la selección y control de sus proveedores es un elemento esencial para ofrecer productos de primera calidad, seguros y competitivos en el mercado. En caso de que existan dudas fundadas sobre el comportamiento ético y el cumplimiento de los principios antes mencionados por parte de un proveedor, Copyr tomará las medidas adecuadas sin demora.

En el marco de las licitaciones, de los abastecimientos y, en general, del suministro de bienes y/o servicios, los Destinatarios están obligados, en todo lo que es materia de su incumbencia, a:

- observar escrupulosamente todas las normas y procedimientos internos a la hora de seleccionar y manejar las relaciones con los proveedores;

- no negar a ningún proveedor, que reúna los requisitos requeridos, la posibilidad de competir para adjudicarse un suministro para la Sociedad, adoptando criterios objetivos de equidad y transparencia en la selección;
- elegir a los proveedores en base a las necesidades de Copyr, con el fin de obtener las mejores condiciones posibles en términos de calidad, seguridad y precios de los productos y/o servicios ofrecidos;
- obtener la máxima colaboración de los proveedores para garantizar constantemente que se satisfagan las necesidades de Copyr y de sus clientes y consumidores, en términos de calidad, seguridad, precios y plazos de entrega, en una medida que sea al menos igual a sus expectativas;
- entablar un diálogo franco y abierto con los proveedores, en consonancia con las buenas prácticas comerciales;
- de conformidad con lo indicado en el apartado 11 que figura más abajo, comunicar al superior inmediato y/o al OdV la conducta de los proveedores que infrinjan lo establecido en el Código. Al efecto, escribirán a los datos de contacto.

3.10 Relaciones con los competidores

Copyr reitera que, en la gestión de los negocios y de las relaciones comerciales, se inspira en los principios de lealtad, legalidad, corrección, transparencia, eficiencia y respeto por los mercados y la competencia.

En particular, Copyr persigue su éxito como empresa en el mercado a través de la oferta de productos y servicios innovadores y competitivos, cumpliendo con todas las leyes nacionales e internacionales que se adoptaran para proteger la competencia leal.

En especial, en el contexto de la legislación nacional vigente en materia de competencia, las actividades de Copyr y la conducta de los Destinatarios, cuyas acciones puedan relacionarse de alguna manera con la Sociedad, deben ser completamente autónomas e independientes del comportamiento de la competencia de Copyr en los mercados relevantes.

4. Calidad del producto

Copyr reconoce que su reputación está estrechamente vinculada a la oferta de productos de primera calidad en el mercado.

Por tanto, la calidad de los productos es un requisito indispensable y un deber primordial para con todos los consumidores.

En este sentido, Copyr fomenta proyectos de investigación, en la división de I+D, encaminados a mejorar incesantemente la calidad del producto.

5. Transparencia en la contabilidad

El principio de transparencia en los asientos contables no sólo se refiere a la labor de la Dirección, las Gerencias y el resto de la plantilla que operan en las oficinas administrativas, sino que también se aplica a cada uno de los ejecutivos y trabajadores, independientemente de la división de la firma en que trabajen.

La transparencia contable se basa en la veracidad, claridad y exhaustividad de la información básica que se vuelca en los asientos contables pertinentes.

Por tanto, los ejecutivos y el resto de la plantilla están obligados a colaborar para que los hechos de la gestión se asienten en la contabilidad correctamente y a la mayor brevedad.

En los libros contables, se conserva la documentación adecuada correspondiente a cada operación realizada, con el objeto de permitir:

- que el asiento contable se efectúe fácilmente;
- que se identifiquen los diferentes niveles de responsabilidad;
- que se reconstruya la operación con la mayor precisión, entre otras cosas para reducir la probabilidad de que se cometan errores de interpretación.

Cada asiento debe reflejar exactamente lo que consta en la documentación adjunta. A cada ejecutivo y a cada miembro de la plantilla le corresponde lograr que la documentación se pueda volver a encontrar fácilmente y que esté ordenada de acuerdo con criterios lógicos y conformes a los procedimientos establecidos por la Sociedad.

Si los miembros de la Dirección, de las Gerencias y del resto de la plantilla estuvieran al tanto de omisiones, falsificaciones o negligencias en la contabilidad o en la documentación en que se basan los asientos contables, deberán informar de los hechos al superior jerárquico correspondiente (de haberlo) y/o al OdV, escribiendo a la dirección que se detalla en el apartado 11, de la forma indicada en el mismo.

6. Relaciones con el Mercado

6.1 Información y noticias

Copyr se obliga a comunicar al público una información veraz, veloz, precisa y transparente.

Al respecto, la comunicación incumbe exclusivamente a la división de la empresa competente. Cuando, por razones vinculadas a los negocios, a los Destinatarios se les asignase el cometido de exponer o proporcionar al mercado información sobre Copyr, sus objetivos, actividades, resultados y puntos de vista (a título de ejemplo):

- participando en conferencias, congresos y seminarios;
- redactando artículos, ensayos y publicaciones en general;
- tomando la palabra en actos públicos;

estos deberán obtener la autorización de la división competente o de los Consejeros Delegados, en relación con los textos, los informes preparados y las líneas de acción que se proponen seguir y llevar a la práctica, en el marco de los procedimientos de la empresa definidos al efecto.

6.2 Información privilegiada

Cualesquiera informaciones o materiales que un Destinatario haya obtenido en relación con su actividad laboral es estrictamente de propiedad de Copyr.

Dicha información concierne a las actividades presentes y futuras, incluidas las noticias que aún no se han divulgado y/o la información y los anuncios que estén por darse a conocer próximamente.

A tenor de la legislación vigente, una "persona iniciada" es aquella que, debido al ejercicio de un cargo o profesión, o por trabajar en una oficina, tiene acceso a información

privilegiada sobre la Sociedad. En particular, ello puede darse al participar en la toma de decisiones, reuniones, presentaciones y discusiones informales.

Por esta razón, queda terminantemente prohibido utilizar toda información relevante que no sea de dominio público, cuando esta obre en conocimiento de la persona en cuestión en virtud de sus atribuciones, en beneficio propio o de miembros de su familia, conocidos y, en general, de terceros afines, con el objeto, entre otras cosas, de comprar o vender valores emitidos por otras sociedades.

7. La protección y el uso de los bienes de la empresa

El patrimonio de Copyr consta de bienes materiales (como, verbigracia, bienes raíces y mobiliario, infraestructura, equipos, automóviles, maquinaria y ordenadores) y bienes intangibles (como, por ejemplo, información confidencial, saber hacer, conocimientos técnicos que desarrollaron y divulgaron los ejecutivos y los trabajadores de plantilla, o que obre en conocimiento de los mismos, derechos de licencia, marcas y patentes).

La seguridad, es decir, la protección y conservación de dichos bienes, es un valor fundamental para salvaguardar los intereses societarios.

Todos los ejecutivos y los miembros de la plantilla son responsables personalmente de velar por dicha seguridad, acatando y divulgando las directrices de la empresa en la materia e impidiendo el uso fraudulento o indebido de los bienes de la empresa.

El uso de dichos bienes, por parte de los directivos y de los miembros de la plantilla, estará exclusivamente en función de la realización de las actividades de la empresa o de los objetivos que cuenten con la autorización de las divisiones correspondientes de Copyr.

7.1 Sistemas informáticos corporativos, Internet y correo electrónico

Mantener un buen nivel de ciberseguridad es esencial para proteger la información que Copyr utiliza día a día y es vital para el desarrollo eficaz de las políticas y estrategias relacionadas con los negocios de la firma.

Habida cuenta de que el uso de los equipos informáticos y telemáticos de la empresa ha de inspirarse siempre en los principios de legalidad, diligencia y corrección, los Destinatarios que emplean los sistemas informáticos de la empresa deben adoptar las reglas internas adicionales, que están destinadas a evitar conductas incorrectas y/o debidas a falta de conocimientos, que puedan causar daños a la Sociedad, a otros Destinatarios o a colaboradores comerciales. Al efecto, siempre actuarán de conformidad con las indicaciones que les proporcione la unidad corporativa competente.

7.1.1 Los sistemas informáticos societarios

Los ordenadores, los sistemas de comunicación (fijos o móviles), las tabletas, los notebooks y los programas y/o aplicaciones correspondientes, que Copyr confía a los Destinatarios, son herramientas de trabajo.

Por tanto:

- los cuidarán y guardarán debidamente;
- sólo podrán utilizarlos por razones profesionales (obviamente, en relación con las tareas asignadas) y no por motivos personales, excepto cuando cuenten con una autorización expresa. Jamás los usarán para perseguir objetivos ilícitos;
- denunciarán a la mayor brevedad su robo o pérdida a las autoridades competentes y, acto seguido, se lo comunicarán al encargado correspondiente;
- asimismo, comunicarán al encargado correspondiente a la mayor brevedad posible si dichos aparatos sufren daños o no funcionan.
-

7.1.2 Uso de memorias externas para almacenar datos

Los ejecutivos, los miembros de la plantilla y los colaboradores tienen terminantemente prohibido descargar archivos informáticos, inclusive los que estén almacenados en soportes magnéticos/ópticos, toda vez que se vulnere la legislación en materia de copyright y de derechos industriales, así como los contenidos contrarios al orden público, a la moral pública y/o a la reglamentación en vigor que sea de aplicación.

Todos los archivos informáticos de origen incierto o ajenos a la Sociedad, que puedan interferir con los sistemas informáticos de Copyr, se controlarán y contarán con la autorización correspondiente antes de usarlos en la división de la empresa indicada, aun cuando sean atinentes a las actividades laborales.

Está prohibido utilizar herramientas de software y/o hardware diseñadas para interceptar, falsificar, alterar o borrar el contenido de las comunicaciones y/o documentos informáticos.

7.1.3 Uso de la red corporativa

Las unidades de la red corporativa son estrictamente profesionales y sirven para compartir información. Está terminantemente prohibido utilizarlas para perseguir objetivos distintos.

Copyr se reserva el derecho de proceder a eliminar cualesquiera archivos informáticos o aplicaciones que considere peligrosos para la seguridad del sistema o que se hayan adquirido o instalado infringiendo este Código.

7.1.4 Uso de Internet y servicios de navegación correspondientes

Al usar los sistemas informáticos societarios, los Destinatarios:

- tienen prohibido navegar por sitios cuyo contenido pueda hacer incurrir a Copyr en uno de los delitos contemplados en el Decreto, así como acceder a páginas Web que puedan revelar las opiniones políticas, religiosas y sindicales o las inclinaciones sexuales del trabajador;
- está prohibido participar en foros, chats y pizarras electrónicas, al igual que registrarse en libros de invitados por razones no profesionales, aun cuando se utilicen apodos (*o nicknames*), toda vez que su contenido sea contrario al orden y la moral públicos;
- está prohibido almacenar, ya sea temporalmente o no, documentos informáticos de carácter injurioso y/o discriminatorio por razones de sexo, edad, idioma, religión, raza, origen étnico o nacional, discapacidad, clase social, opinión, afiliación sindical y/o política y orientación sexual, o de cualquier otro tipo que puedan configurar la comisión de delitos como los que se contemplan en el Decreto.

7.1.5 Correo electrónico

Copyr especifica que el correo electrónico también es una herramienta de trabajo. Por tanto, considera que es útil informar a todos los Destinatarios que usan los sistemas de información de la empresa que:

- está prohibido enviar o almacenar mensajes (internos y externos) de naturaleza injuriosa para la moral común y/o discriminatorio por razones de sexo, edad, idioma, religión, raza, origen étnico o nacional, discapacidad, clase social, opinión y afiliación sindical y/o política u orientación sexual;

- está prohibido usar la dirección de correo electrónico de la Sociedad para participar en debates o foros, cuyo contenido sea contrario al orden público o a la moral común.

7.1.6 Monitorización y controles

En caso de incumplimiento contractual y de vulneración de las leyes, tanto la Sociedad como el Destinatario que utiliza individualmente los sistemas de información de Copyr, son pasibles de ser sancionados, inclusive por lo penal. En consecuencia, Copyr verificará, en la medida en que las leyes y las cláusulas contractuales se lo permitan, que este haya acatado las reglas y respetado la integridad de su sistema informático.

7.2 Telefonía

El equipo de comunicación telefónica de la Sociedad, ya sea fijo o móvil, se utilizará exclusivamente por razones profesionales, a menos que existan acuerdos específicos o directrices societarias entre los Destinatarios y la Sociedad.

7.3 Propiedad industrial

El saber hacer, los conocimientos técnicos que desarrollaron y divulgaron los miembros de la dirección y la plantilla, o que obren en su conocimiento, los derechos inherentes a las licencias, las marcas, las patentes y otros derechos de propiedad industrial similares constituyen un activo fundamental e imprescindible de la empresa.

La seguridad, es decir, la protección y preservación de dichos bienes, es un valor fundamental para la protección de los intereses societarios.

La Sociedad vela para que dichos bienes, documentos o productos cubiertos por derechos de exclusiva industrial, cuenten con la protección adecuada tanto para Copyr como para sus socios comerciales.

Asimismo, la Sociedad vela para que todos los Destinatarios cumplan a la mayor brevedad con la reglamentación vigente en materia de propiedad industrial.

8. Confidencialidad y discreción

Las actividades de Copyr requieren constantemente la adquisición, almacenamiento, tratamiento, comunicación y divulgación de noticias, información, documentos y otros datos relacionados con negociaciones, transacciones financieras y comerciales, saber hacer (contratos, escrituras, informes, notas, estudios, dibujos, fotografías, software), etc.

Copyr se obliga a garantizar la aplicación y el tratamiento correctos de toda la información utilizada durante la realización de sus actividades empresariales.

8.1 Manejo de la información confidencial

Todas las noticias, la información y otros materiales relacionados con la organización de la empresa, con negociaciones, transacciones financieras y comerciales, saber hacer (contratos, escrituras notariales, informes, notas, estudios, dibujos, fotografías y software) que obtenga un Destinatario, durante la realización de su trabajo para Copyr son estrictamente de propiedad de Copyr.

Dicha información confidencial abarca actividades pasadas, presentes y futuras e incluye noticias que aún no se hayan divulgado, así como información y anuncios que estén a punto de darse a conocer.

Los Destinatarios tienen terminantemente prohibido utilizar la información mencionada en beneficio propio o de terceros; divulgar dicha información a terceros o usarla de una manera tal que pudiera perjudicar a la Sociedad, a otros Destinatarios o a los socios comerciales de la Copyr.

8.2 Bases de datos y privacidad

Copyr se obliga a proteger la información correspondiente a los Destinatarios, proveedores, socios comerciales y terceros, ya sea cuando se haya generado o adquirido en la empresa o en el marco de las relaciones de negocios, a fin de evitar que se use indebidamente.

Copyr se propone garantizar que el tratamiento de los datos personales, que efectúa en sus propias instalaciones, se lleve a cabo a tenor de la normativa vigente, de manera lícita y correcta. Los datos se almacenarán durante un espacio de tiempo no superior al necesario para cumplir con los objetivos de la recogida y cumpliendo con la reglamentación de aplicación.

Las bases de datos de Copyr pueden contener, entre otras cosas: datos personales protegidos al amparo de la legislación en materia de privacidad; datos que, en virtud de acuerdos inherentes a una negociación, no pueden ser divulgados fuera de la Sociedad y/o datos cuya divulgación inapropiada o inoportuna podría perjudicar los intereses de Copyr.

Todos los miembros de la Dirección, las Gerencias y la plantilla, así como todos los colaboradores, están obligados a garantizar la confidencialidad que imponen las circunstancias, respecto de la información que haya llegado a su conocimiento durante el desempeño de su trabajo.

La información, los conocimientos y los datos adquiridos o procesados por los ejecutivos, la plantilla y los colaboradores, durante su trabajo o en virtud de sus atribuciones, son de propiedad de Copyr. Y no se pueden usar, comunicar ni divulgar sin la autorización

específica del gerente correspondiente, tanto mientras dure la relación laboral como a posteriori.

Sin perjuicio de la prohibición de divulgar información inherente a la organización de Copyr o de utilizarla de manera perjudicial para la firma, cada miembro de la Dirección, de las Gerencias y de la Plantilla, así como cada Colaborador, deberán:

- adquirir y procesar únicamente los datos necesarios y apropiados para los objetivos propuestos y en relación directa con sus funciones;
- adquirir y tratar los datos mencionados cumpliendo siempre al pie de la letra con las leyes y medidas que sean de aplicación, amén de los procedimientos específicos de Copyr. Al efecto, en particular, se atenderán a las instrucciones que la firma dé a conocer mediante circulares a todos los encargados del tratamiento y/o de la seguridad de los datos personales;
- conservar los datos en cuestión de manera tal que sea posible impedir que terceros no autorizados entren en conocimiento de los mismos;
- dar a conocer los datos mencionados en el contexto de procedimientos predefinidos y/o en base a la autorización explícita de los superiores. Y, siempre, tras cerciorarse de que los datos en cuestión se puedan divulgar en esa oportunidad. En particular, los miembros de la Dirección, las Gerencias y la plantilla, al igual que los colaboradores, deberán proceder con la mayor de las reservas acerca de toda la información perteneciente a Copyr, cuyo tratamiento forme parte del ámbito específico de las atribuciones a su cargo;
- constatar que la divulgación de la información sobre terceros, que mantengan relaciones de cualquier tipo con Copyr, no esté supeditada a vínculos absolutos o relativos. Y, si es menester, deberán solicitar el consentimiento de los interesados;
- asociar los datos en cuestión de manera tal que toda persona autorizada a tener acceso a los mismos pueda obtener fácilmente un panorama lo más preciso, completo y veraz posible.

A fin de garantizar la aplicación correcta de las estrategias de Copyr, a todos los miembros de la Dirección, las Gerencias y la Plantilla, al igual que a los Colaboradores, se les exige que jamás hagan comentarios sobre las actividades emprendidas y/o los resultados obtenidos o perseguidos por la Sociedad.

9. Salud, seguridad y medio ambiente

Las actividades de Copyr se gestionan cumpliendo al pie de la letra con la legislación vigente en materia de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

La gestión ejecutiva se basa en criterios de protección medioambiental y de eficiencia, con el objeto de mejorar las condiciones de salud y la seguridad en el trabajo a efectos de prevenir accidentes o enfermedades profesionales.

La innovación tecnológica, que Copyr persigue, abarca las actividades de investigación y promoción de productos y servicios que sean cada vez más compatibles con la protección del medioambiente. Además, siempre se caracterizan por la atención que prestan constante y continuamente a la seguridad y salud de los trabajadores.

9.1 Salud y seguridad

Copyr ofrece un entorno laboral que protege la salud y la seguridad de su personal, pues considera que dicha obligación es una inversión, un factor de crecimiento y un valor añadido para la Sociedad.

A través de un sistema empresarial de gestión de la salud y la seguridad en el centro de trabajo (SGSL), Copyr se obliga a difundir y consolidar una cultura de la seguridad, desde el punto de vista de la prevención, desarrollando la concienciación sobre los riesgos y promoviendo una conducta responsable por parte de todos los Destinatarios, en todo lo que sea de su incumbencia:

- a todos ellos se les proporciona una información y una formación adecuadas para garantizar el cumplimiento pleno y puntual de los procedimientos internos,
- a todos ellos se les pide que:
 - (i) cumplan plena y puntualmente con las reglamentaciones y procedimientos internos;
 - (ii) informen a la mayor brevedad toda carencia o incumplimiento de las reglas que sean de aplicación.

El objetivo de Copyr consiste en proteger los recursos humanos, buscando sin cesar las sinergias necesarias, tanto en la Sociedad como fuera, con los proveedores, los subcontratistas, los socios comerciales y las empresas involucradas en las actividades de la Sociedad, con miras a mejorar constantemente el SGSL.

Al efecto, una división de Copyr, que estudia la evolución de la legislación aplicable y los cambios que se dan en la propia organización de la Sociedad, propone tomar medidas en virtud de:

- un análisis constante del riesgo y la criticidad de los procesos y recursos a proteger;
- el reporte de accidentes y cuasi accidentes laborales;
- la adopción de las mejores tecnologías;
- el control y la actualización de los métodos de trabajo;
- la realización de cursos de formación y comunicación.

En especial, en aplicación de la reglamentación en materia de protección de la salud y la seguridad en el centro de trabajo, la Sociedad:

- implementa el SGSL, con el objetivo de reducir sistemáticamente los riesgos del personal en lo tocante a los accidentes y enfermedades profesionales. Copyr considera que este objetivo es estratégico para la organización y, por ello, se propone perseguirlo con miras a mejorar incesantemente su gestión ejecutiva, para optimizar las actividades, disminuir los gastos inútiles y las deseconomías y mejorar la rentabilidad;
- gestiona las medidas establecidas en el SGSL para proteger la salud y la seguridad en el centro de trabajo, en cuanto método intrínseco de la organización y de la planificación del trabajo, a efectos de crear valor añadido para sus actividades mediante la cualificación del personal y la formación permanente;
- utiliza el SGSL como herramienta de referencia para sus actividades de prevención, desarrollando procedimientos de seguridad, instrucciones de ejecución y programas de capacitación y formación para el personal en base a todo lo establecido en el Sistema. Copyr garantiza la actualización y el mantenimiento puntuales del SGSL con la ayuda y el apoyo de recursos cualificados y adecuados por sus conocimientos, experiencia y capacidad;
- asigna al SGSL recursos económicos, financieros y de personal adecuados a lo largo del tiempo. Y, toda vez que no existan figuras adecuadas en Copyr, utiliza recursos externos.

9.2 Obligaciones de los Destinatarios en materia de salud y seguridad

Cada Destinatario, en virtud de sus atribuciones y de la manera en que colabora con la Sociedad, en el marco del SGSL, está obligado a:

- cumplir y hacer cumplir las disposiciones e instrucciones que Copyr establece a efectos de lograr la protección colectiva e individual;
- utilizar correctamente los equipos, los medios de transporte y las instalaciones del centro de trabajo, al igual que los dispositivos de seguridad;
- comunicar los fallos existentes en los medios, dispositivos y equipos, al igual que otras condiciones peligrosas de las que tengan conocimiento, mientras que actuarán directamente en los casos de emergencia, en el límite de sus conocimientos y posibilidades, para eliminar o reducir tales fallos o peligros;
- no eliminar ni modificar dispositivos o equipos de seguridad, señalización o control, de no estar autorizados;
- no llevar a cabo, por iniciativa propia, operaciones ni maniobras que no formen parte de sus atribuciones o que puedan comprometer su propia seguridad o la de otros trabajadores;
- someterse a las revisiones médicas y controles sanitarios que establece, en su caso, la legislación vigente.

Cada Destinatario debe velar por su seguridad y su salud, al igual que las de las demás personas presentes en el centro de trabajo de Copyr, que puedan sufrir las consecuencias de sus acciones u omisiones.

9.3 Protección del medio ambiente

Copyr reconoce que la protección del medio ambiente es un valor primordial para la empresa, a partir de la gestión de las actividades diarias hasta las decisiones estratégicas. El "ahorro energético", la "gestión de los residuos", la reutilización correcta de los productos reciclables, la atención que se presta a los vertidos y las emisiones constituyen un tema de

información y formación, también en lo tocante al uso rentable de los recursos que Copyr asigna a estos objetivos.

La Sociedad se propone llevar a cabo sus actividades respetando el medio ambiente, de acuerdo con la reglamentación de referencia y los estándares del ramo.

En este sentido, Copyr se obliga a garantizar que:

- todas las actividades se gestionen, a todo nivel, con el objetivo permanente de mejorar ininterrumpidamente la gestión del sistema medioambiental;
- los vertidos de líquidos, las emisiones a la atmósfera, el consumo de productos químicos, el nivel de ruido emitido y los residuos se controlen, se reduzcan progresivamente y se mantengan en valores mínimos en relación con las condiciones existentes y las actividades que se lleven a cabo;
- el consumo de recursos naturales y energía utilizada en los procesos de producción se minimice, en base a las mejores tecnologías aplicables;
- se utilicen las mejores tecnologías disponibles;
- las materias primas y los productos químicos se almacenen, desplacen y usen con el menor riesgo para la salud, la seguridad y el medio ambiente. Al efecto, las centrales tienen que disponer de la información necesaria, sobre las características de peligrosidad, que se facilitarán a los operadores para que efectúen su desplazamiento, almacenamiento y uso correctamente;
- las actividades de las plantas de producción se gestionen de conformidad con la legislación vigente a nivel local, nacional y comunitario, así como con los demás requisitos medioambientales que la Sociedad suscribiera voluntariamente;
- a todo el personal de plantilla y a todos los que trabajan en nombre de la empresa se les imparta formación y se les proporcione información, para lograr que sean responsables, acerca de las cuestiones ambientales y de seguridad;
- se lleven a cabo acciones encaminadas a identificar y reducir los impactos medioambientales en las plantas de producción y para mejorar los estándares de seguridad en el centro de trabajo;
- se les comuniquen a los clientes, proveedores, ciudadanos e instituciones las maneras de gestionar su sistema medioambiental.

Todos los Destinatarios se obligan, en el marco de las actividades de su incumbencia, a supervisar y verificar periódicamente que se acaten estos principios.

10. Procedimientos y sanciones disciplinarias

La vulneración de las normas del presente Código (es decir, proponer acciones o comportamientos no conformes a lo preceptuado en el Código u omitir acciones o comportamientos establecidos en el mismo) podrá constituir un caso de incumplimiento de las obligaciones laborales contractuales, con todas las consecuencias preceptuadas en la reglamentación en vigor y en los convenios colectivos (de haberlos), incluso por lo que atañe a la conservación del puesto de trabajo. Asimismo, ello podrá conllevar que la Sociedad exija una indemnización por daños y perjuicios derivados.

Los tipos de sanciones están contemplados en la legislación o en **los convenios colectivos**¹ vigentes. Serán proporcionales a la gravedad de la infracción. Nunca podrán afectar a la dignidad de la persona.

Impondrá la sanción el superior competente de la empresa.

En cuanto al incumplimiento de lo dispuesto en el presente Código Ético por parte de asesores, agentes, gestores, asociados, colaboradores en general y proveedores de bienes o servicios, las sanciones pertinentes figurarán en los respectivos acuerdos contractuales que definan las condiciones de sus relaciones con Copyr.

¹ N.diT: Traduco la dicitura italiana “contrattazioni collettive” como “contratto collettivo” dato che contrattazione è una negoziazione. Mi sembra un refuso ma se mi fossi sbagliata, siete pregati di sostituire il pezzo evidenziato in giallo per: **en las negociaciones colectivas**.

11. Informes sobre infracciones o solicitudes de información

Toda información, relacionada con una posible vulneración de los principios establecidos en el presente Código o con el espíritu del mismo, se deberá comunicar inmediatamente por correo electrónico al Organismo de Supervisión, escribiendo a la siguiente dirección: odvcopyr@Copyr.it.

Copyr acepta informes anónimos, pero alienta a los denunciantes a que se identifiquen a fin de recopilar la información mejor y más completamente.

Copyr impide represalias de cualquier tipo contra quienes, de buena fe, hayan proporcionado información sobre posibles vulneraciones del Código o las reglas de referencia, o contra quienes hayan ayudado de buena fe a Copyr a constatar dichas vulneraciones. Y, de todas formas, Copyr garantizará que su identidad no se dará a conocer, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos de la Sociedad o de las personas que hayan sido acusadas erróneamente o de mala fe.

Copyr alienta a todos los Destinatarios a solicitar más información o aclaración con respecto a los principios del presente Código.

Por otro lado, todos los Destinatarios quedan facultados para solicitar o transmitir información escribiendo directamente al Organismo de Control, a las direcciones indicadas anteriormente, cuando las circunstancias lo requieran.

Copyr S.p.A. – Compagnia del Piretro
Pedro González Blanco
(Consejero Delegado)