



PROCEDIMIENTO DE SOPORTE

Doc.: PS0147

Revisión: 02.

Código Ético de CAPTRAIN ESPAÑA

Entrada en vigor: 01/07/2023.

Pág.: 1 de 13.

Elaborado.

COPIA DE DOCUMENTO
FIRMADO EN ORIGINAL

Revisado y aprobado.

COPIA DE DOCUMENTO
FIRMADO EN ORIGINAL

Ginés Soro Lison

Pau Filella i Safont-Tria.

Responsable de RRHH y RLL

Director General.

Fecha: 01/06/2023.

Fecha: 01/06/2023.

1. OBJETO.

El presente "Código Ético de CAPTRAIN ESPAÑA" (en adelante también el "Código Ético") tiene como propósito establecer las pautas de comportamiento que deben guiar el quehacer diario de su equipo humano, cualquiera que sea su responsabilidad, posición en la Organización o el entorno geográfico en el que desarrolla sus actividades en relación con la RSC/RSE. Por equipo humano se entienden todas aquellas personas que desempeñan sus funciones en CAPTRAIN ESPAÑA, S.A.U. (en adelante, "CAPTRAIN", o también "Organización") y en todas aquellas sociedades en las que la Organización pudiera ostentar el control de la gestión.

De este modo, el "Código Ético" determina los comportamientos esperados en aquellas cuestiones de índole ética, relacionadas con los compromisos de la Organización en la materia o con la normativa aplicable, que resultan más relevantes dadas sus actividades y características.

El "Código Ético" resume los principios anteriores y pone de manifiesto el principio de diligencia debida aplicado por la Organización en materia de ética e integridad.

El "Código Ético" pone de manifiesto también las conductas esperadas del equipo humano de la Organización, así como de sus business partners, en aquellas materias recogidas en el Código Penal español, tras las reformas relevantes de 2010 y 2015, que la dirección de la Organización entiende más relevantes dadas sus características y los negocios en los que opera.

2. ALCANCE.

Los principios de conducta recogidos en el "Código Ético" son de obligado cumplimiento para todos y todas los administradores, directivos y empleados (en adelante "personas" o "equipo humano") de CAPTRAIN y el grupo de sociedades en las que se encuentra circunscrita, con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o del lugar donde desarrollen sus funciones.

CAPTRAIN puede operar en distintos países, y podrían darse discrepancias entre las normas, leyes y regulaciones locales y el "Código Ético". En este tipo de circunstancias, las personas de CAPTRAIN aplicarán, salvo autorización expresa de la Comisión de Ética, aquella norma que sea más estricta.

Las personas integrantes de la **Comisión Ética**, será la determinada en el documento [PS0149](#), "[Procedimiento de prevención y respuesta ante delitos](#)", son responsables de:

Este "Código Ético" también es de obligado cumplimiento para empresas contratadas por CAPTRAIN para el desarrollo de cualquier tipo de producto o servicio y se espera que sea aplicado también por todas las personas de empresas colaboradoras o business partners de CAPTRAIN.

3. REFERENCIAS.

- Política, [PL0080](#), "[Política del sistema de gestión integrado](#)".
- Procedimiento [PS0148](#), "[Compliance penal](#)".
- Procedimiento [PS0149](#) "[Procedimiento de prevención y respuesta ante delitos](#)".
- [Ley Orgánica 3/2018](#), de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

3.1. Documentos que anula.

El presente documento anula el “Código Ético” Aprobado por el Consejo de Administración de CAPTRAIN ESPAÑA en fecha 1 de noviembre de 2018.

4. RESPONSABILIDADES.

Todas las personas tienen la obligación de conocer, comprender y cumplir con los principios de conducta recogidos en el “Código Ético”. Aquellas personas que tienen responsabilidades directivas o de gestión de equipos tienen algunas responsabilidades adicionales.

Todas las personas deben:

- Conocer, entender y cumplir con los compromisos y principios que se recogen en el “Código Ético”, así como con las normas y procedimientos aplicables a las responsabilidades que tienen asignadas.
- Contribuir al conocimiento, comprensión y cumplimiento del “Código Ético”.
- Solicitar ayuda en caso de duda.
- Informar de las conductas irregulares que, eventualmente y en las materias recogidas en el “Código Ético”, puedan observar.
- Prestar su colaboración en el buen funcionamiento de los sistemas de control interno implantados por la Organización.

Responsabilidades de aquellas **personas con trabajadores o trabajadoras a su cargo**:

- Colaborar en el conocimiento, comprensión y cumplimiento del “Código Ético” y las normas y procedimientos en los que éste se asienta.
- Contribuir a generar el tono ético adecuado en la Organización, creando un ambiente de trabajo donde el equipo humano conozca el comportamiento que se espera de ellos y actúen en consecuencia.
- Apoyar, respetando la confidencialidad, a aquellas personas que, de buena fe, comuniquen sus dudas o notifiquen irregularidades en las materias recogidas en el “Código Ético”.
- Liderar con el ejemplo. Su comportamiento debe ser un ejemplo que seguir en el cumplimiento de los principios de conducta recogidos en el “Código Ético”.

La persona que ocupa el cargo de **Responsable de Recursos Humanos y Relaciones Laborales (RRHH y RRL)** es responsable de:

- Colaborar en la supervisión de la correcta aplicación del presente documento.
- Desarrollar acciones formativas o informativas para todas las personas de la organización para la correcta aplicación del presente documento.

Las personas integrantes de la **Comisión Ética**, según composición determinada en el [PS0149](#), “[Procedimiento de prevención y respuesta ante delitos](#)” son responsables de:

- Llevar a cabo las diligencias encomendadas en cuanto a posibles denuncias e incumplimientos relacionados con la RSC/RSE, el “Código Ético de CAPTRAIN ESPAÑA” o delitos enumerados en el presente documento.

5. DEFINICIONES

A efectos aclaratorios, se efectúan las siguientes definiciones que permitirán conocer el alcance del presente Procedimiento:

- i. CAPTRAIN: hará referencia a la Organización y a sus filiales o empresas participadas como uniones temporales de empresas.
- ii. Perímetro de CAPTRAIN: son las sociedades o entidades dependientes de CAPTRAIN adheridas al presente Procedimiento y que se relacionan en el [Anexo I](#).
- iii. Personal: hace referencia a todas las personas que trabajan en CAPTRAIN, incluidas las personas con trabajos temporales y las que prestan sus servicios a través de empresas de trabajo temporal (ETT).
- iv. Asimismo, estarán incluidos en esta definición (iii) los trabajadores de las entidades que conformen el Perímetro de CAPTRAIN.
- v. Personas Asociadas: son aquellas personas físicas o jurídicas que se relacionan habitualmente tanto con CAPTRAIN como con el Perímetro de CAPTRAIN. A modo enunciativo, pero no limitativo, se engloban desde los propios trabajadores y trabajadoras de dichas entidades terceras, como los empresarios (individuales o sociales) con los que CAPTRAIN mantiene relaciones de negocio de cualquier índole, incluyéndose, entre otras, las relaciones con intermediarios, asesores externos o personas físicas o jurídicas contratadas por CAPTRAIN para la entrega de bienes o prestación de servicios.

6. LEYENDA

	Abreviatura.
CAPTRAIN ESPAÑA S.A.U.	CAPTRAIN
Responsabilidad Social Corporativa / Responsabilidad Social Empresarial	RSC/RSE

7. DESARROLLO

7.1. La debida diligencia en CAPTRAIN.

CAPTRAIN entiende la debida diligencia en materia de ética e integridad como el conjunto de actividades y recursos orientados a prevenir, detectar y, en su caso, erradicar las malas prácticas que pudieran aparecer en la Organización, entendiendo éstas como aquellos modos de actuar de su plantilla, que son inconsistentes con la normativa interna o externa que aplica a la Organización.

CAPTRAIN ESPAÑA entiende que ejercer la debida diligencia en materia de ética e integridad comprende diversos elementos.

7.1.1. La identificación de los riesgos.

El “Código Ético” ofrece pautas de conducta en aquellos asuntos en materia de ética e integridad cuyo grado de riesgo, dadas las características de la Organización y los negocios en donde opera, es más elevado.

7.1.2. La asignación de responsabilidades.

El Consejo de Administración es, en último término, el responsable de supervisar el efectivo cumplimiento del “Código Ético” de la Organización, así como la actuación de la Comisión de Ética creada al efecto, sin perjuicio de que ésta tenga encomendada las funciones de gestión relacionadas con el conocimiento, la comprensión y el cumplimiento del “Código Ético” por parte de todos los integrantes de la Organización.

7.1.3. El establecimiento de compromisos.

El “Código Ético” recoge los compromisos asumidos por la Organización y todo sus trabajadores, trabajadoras y administradores en materia de ética e integridad.

7.1.4. El conocimiento y la comprensión de las personas

CAPTRAIN destinará los recursos necesarios para asegurar que este “Código Ético” es conocido y comprendido, así como las normas en las que se asienta, por todo su equipo humano y por aquellas personas con las que la Organización se relaciona.

7.1.5. La supervisión y monitorización.

La Comisión de Ética tiene asignada la responsabilidad de velar por el conocimiento, comprensión y cumplimiento del “Código Ético” de la Organización y de asegurar el adecuado funcionamiento del canal ético de la Organización. Entre sus funciones se encuentra, asimismo, la monitorización del cumplimiento del Código en la Organización y el reporte periódico sobre tal extremo al Consejo de Administración.

7.1.6. La salvaguarda.

CAPTRAIN ha establecido un procedimiento de notificación y consulta (canal) que, supervisado por la Comisión de Ética, permite al equipo humano de la Organización, de buena fe y a salvo de represalias, comunicar prácticas irregulares en las materias contempladas en el “Código Ético”. Todo el equipo humano de la Organización tiene la obligación de reportar las malas prácticas que pudieran observar.

7.1.7. La corrección de malas prácticas.

CAPTRAIN aplica el principio de tolerancia cero ante las malas prácticas en materia de ética e integridad. Los incumplimientos del “Código Ético” que la Organización pudiera, eventualmente, detectar, serán analizados de acuerdo con la normativa interna, los convenios aplicables y, en su caso, la normativa legal en vigor.

7.1.8. La mejora continua.

CAPTRAIN se compromete a desarrollar, según corresponda, su normativa interna para adaptarla a los contenidos de este “Código Ético” y a desarrollar, en caso necesario, la normativa interna que sea necesaria para la implantación efectiva de los compromisos que recoge.

7.2. Aceptación y cumplimiento.

El equipo humano de CAPTRAIN es responsable de conocer, comprender y cumplir las normas relevantes a su función, responsabilidad y lugar de trabajo. La Organización, por su parte, pondrá a su disposición los medios necesarios para facilitarles el conocimiento y la comprensión de normativa y legislación más relevante para el desempeño de sus funciones profesionales.

En caso de duda, podrán recurrir a su superior jerárquico y a los distintos medios establecidos por la Organización para la difusión, conocimiento y cumplimiento de los principios de conducta establecidos en el “Código Ético” y las normas en las que este se sustenta.

CAPTRAIN espera de su equipo humano un comportamiento alineado con los principios de conducta recogidos en este “Código Ético” y las normas en las que está basado. Todas las personas podrán ser evaluadas en función del cumplimiento de este “Código Ético”.

Nadie, independientemente de su posición en la Organización, está autorizado para solicitar a una persona que contravenga lo establecido en el presente “Código Ético”. De la misma manera, ninguna persona de CAPTRAIN podrá justificar una mala práctica amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del “Código Ético”.

Obligación de informar.

Las infracciones del “Código Ético” comprometen la reputación de la Organización y podrían poner en riesgo su solidez. Por esta razón, todas las personas tienen la obligación de informar de aquellas prácticas irregulares de las que pudieran ser testigos. La obligación de informar se extiende también a aquellos casos en los que puedan observarse conductas irregulares por parte de clientes, proveedores, contratistas u otros colaboradores de CAPTRAIN.

CAPTRAIN tiene establecidos distintos canales para que su equipo humano pueda comunicar irregularidades relacionadas con las materias contenidas en el presente “Código Ético”. Las personas que contravengan lo dispuesto en el presente “Código Ético” podrán ser objeto de comunicación conforme al procedimiento de notificación y consulta descrito en este “Código Ético” y serles de aplicación, en consecuencia, el régimen disciplinario en vigor en la Organización.

7.3. Informar sobre conductas irregulares.

La Organización facilita los medios para que su equipo humano pueda cumplir y contribuir al cumplimiento “Código Ético” consultando sus dudas e informando acerca de aquellas conductas irregulares que pudieran, eventualmente, observar.

La Organización se ha dotado de un procedimiento que permite a todos su personal comunicar, confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, conductas irregulares en las materias contempladas en el “Código Ético”. Asimismo, pueden hacer uso del procedimiento para consultar dudas o proponer mejoras en los sistemas de control interno existentes en la Organización en las diversas materias contempladas en el “Código Ético” o para apuntar comportamientos o áreas de riesgo. El procedimiento está alineado con la recomendación 42.1c) del Código de Buen Gobierno de las Sociedades Cotizadas publicado en el año 2020 de la CNMV.

Cualquier persona podrá hacer llegar sus comunicaciones en cuestiones relacionadas con el “Código Ético”, confidencialmente, de buena fe y sin temor a represalias, a la Comisión de Ética a través de:

- Correo electrónico: comisiondeetica@captrain.es
- Correo postal: por carta dirigida al Presidente de la Comisión de Ética de CAPTRAIN ESPAÑA; Viriato, 47; planta 9; 08014 Barcelona.

Las comunicaciones sobre irregularidades en materias contenidas en el “Código Ético” serán tramitadas por la Comisión de Ética, que determinará el departamento o la unidad de CAPTRAIN más apropiada para su resolución.

Las notificaciones deberán ser nominativas y serán tratadas de modo confidencial. No obstante, el hecho de que se promuevan las denuncias nominativas no significa que las denuncias o comunicaciones que se reciban de forma anónima no se tomen en consideración (la Comisión de Ética deberá valorar en cada caso concreto). Los datos de los intervinientes podrán ser objeto de comunicación sólo en el caso de que el hecho denunciado dé lugar al inicio de actuaciones por parte de las autoridades administrativas o judiciales y en la medida en que fueren requeridos por tales autoridades, así como, en cumplimiento de la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), y en su caso, a las personas implicadas en cualquier investigación posterior o procedimiento judicial incoado como consecuencia de la investigación.

Todas las irregularidades notificadas serán analizadas y tratadas de forma confidencial.

CAPTRAIN no tolerará represalias cometidas sobre aquellas personas que hagan uso de los procedimientos establecidos para la comunicación de conductas irregulares. El derecho al honor de las personas es una de las máximas de actuación en CAPTRAIN. Todas las personas de la Organización encargadas de gestionar materias relacionadas con el “Código Ético” pondrán la mayor atención en velar por tal derecho.

7.4. Comportamientos esperados.

Todas las personas deben actuar de acuerdo con los comportamientos esperados que se describen a continuación.

7.4.1. Cumplimiento normativo.

Todo el equipo humano de CAPTRAIN debe desempeñar sus funciones desde el estricto cumplimiento de las normas internas y externas que aplican a la Organización y a su propia actividad. Esta es la base del comportamiento ético que se espera de todo el equipo humano de la Organización.

Las actividades de CAPTRAIN y de cada uno de sus trabajadores y trabajadoras se desarrollan bajo el respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas, de acuerdo con las leyes y prácticas internacionalmente aceptadas. Entre los estándares que la Organización toma como referencia se encuentran la Carta Internacional de los Derechos Humanos, los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en materia laboral o las Líneas Directrices para Empresas Multinacionales de la OCDE.

CAPTRAIN pone los medios para velar por el cumplimiento de las disposiciones laborales contenidas en los convenios básicos de la OIT, no admitiendo prácticas contrarias a estos ni entre las compañías que componen el grupo en las que se encuentra ni entre aquellas que colaboran con ella.

El equipo humano de CAPTRAIN debe mostrar en todas las circunstancias, un comportamiento ético y evitar cualquier conducta que pueda contravenir la normativa aplicable, perjudicar la reputación de la Organización o afectar de manera negativa a su imagen pública. Tampoco colaborarán con terceros en actividades que pudieran violar la ley o perjudicar la confianza de terceros en la Organización.

Además, deben estar familiarizados con las leyes y normas relevantes a su actividad profesional y deben solicitar, en caso de duda, el asesoramiento necesario a las unidades de la Organización especializadas en los distintos asuntos.

La Organización se compromete a poner a disposición de su equipo humano los medios necesarios para que conozcan y comprendan la normativa interna y externa que resulte más relevante dado su ámbito de responsabilidad.

7.4.2. Control interno, prevención del fraude e ilícitos penales.

Constituye fraude cualquier acción intencionada y deliberada, realizada por una persona de CAPTRAIN o un tercero, para lograr un beneficio para sí mismo o para la Organización, directo o indirecto, utilizando para tal fin, y de un modo inapropiado, cualquier información, activo o recurso de la entidad.

CAPTRAIN pone a disposición de su equipo humano los recursos que necesitan para el adecuado desempeño de su actividad profesional. Los activos de CAPTRAIN incluyen bienes físicos, información confidencial o de dominio privado y propiedad intelectual.

La apropiación indebida y la utilización inapropiada de los activos de la Organización constituyen un fraude.

Los trabajadores y trabajadoras deben proteger y hacer buen uso de los recursos y activos de CAPTRAIN y utilizarlos de forma responsable para preservarlos de daño, pérdida, robo o uso inadecuado. Los recursos de la Organización deben ser usados, a menos que la Organización indique lo contrario, exclusivamente para el desempeño de las funciones profesionales asignadas.

La obligación de proteger los recursos incluye también la información y el conocimiento generado en el seno de la Organización, de su propiedad o que custodia.

Asimismo, todo el equipo humano de la Organización debe cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos, por lo que se comprometen a mantener la confidencialidad y a hacer un uso discreto, y acorde con la normativa interna en la materia, de aquella información a la que tengan acceso en el desempeño de sus obligaciones profesionales.

En caso de duda, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso los trabajadores y trabajadoras de CAPTRAIN en el desempeño de su actividad profesional debe ser considerada reservada.

Por su parte, CAPTRAIN se compromete a ofrecer a su equipo humano la información, el conocimiento y los recursos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos y gestión de la información aplicable en sus distintos ámbitos de actividad.

Por último, el nombre y la marca de CAPTRAIN son seña de identidad y la conducta de todo el equipo humano debe ir encaminada a preservar y proteger este activo.

En relación con los medios informáticos, de conformidad con el Documento de Seguridad de la Organización, en la medida que los mismos se ponen a disposición de las personas para uso estrictamente profesional y laboral, los mismos no constituyen un espacio íntimo o reservado, en consecuencia, CAPTRAIN podrá acceder y auditar los equipos y dispositivos informáticos para verificar y controlar su adecuado uso.

En ningún caso utilizarán las personas de la Organización los medios informáticos que ésta pone a su disposición para distribuir o acceder a contenidos para adultos o para incurrir en conductas delictivas. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la Organización para sufragar prácticas inapropiadas o delictivas relacionadas con los asuntos anteriores o con cualquier otro.

7.4.3. Control interno de la información.

La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude.

En línea con lo establecido en las recomendaciones de la Comisión Nacional del Mercado de Valores respecto del control interno sobre la información financiera en las entidades cotizadas, CAPTRAIN asume como principio de comportamiento la transparencia y fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Las personas deberán transmitir dicha información de forma veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta, inexacta o imprecisa que pueda inducir a error a quien la recibe.

Todas las transacciones, hechos y eventos de la Organización deberán ser reflejadas con claridad y precisión, y de acuerdo con la normativa aplicable, en los registros de la Organización. De la misma manera, los registros deberán reflejar la totalidad de las transacciones, hechos y eventos de la Organización.

Asimismo, el Consejo de Administración de CAPTRAIN y el conjunto de sus trabajadores y trabajadoras se comprometen a garantizar la supervisión periódica de la eficacia del sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera.

El personal de CAPTRAIN reflejará con claridad y precisión las transacciones, hechos y eventos en los registros de la Organización y pondrán especial cuidado respecto a la fiabilidad de la información financiera introducida en los sistemas de la Organización y sus filiales, que reflejará, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los activos y pasivos correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable.

Si cualquier persona de la Organización observara circunstancias que, de acuerdo con su leal saber y entender, suponen un quebranto de los principios de conducta anteriores, deberán ponerlo en conocimiento de la dirección de la Organización a través de los medios que ésta tenga establecidos al efecto.

CAPTRAIN se compromete a poner a disposición de su equipo humano la formación que resulte necesaria para que conozcan, comprendan y cumplan con los compromisos establecidos por la Organización en materia de control interno de la información financiera.

Cualquier comunicado sobre las actividades de la Organización que se haga públicamente deberá realizarse exclusivamente a través de un portavoz autorizado según lo establecido en el procedimiento [PS0024](#), "Comunicaciones Externas".

7.4.4. Corrupción y soborno.

En ninguna circunstancia las personas recurrirán a prácticas no éticas para influir en la voluntad de personas ajenas a la Organización con el objetivo de obtener algún beneficio para la Organización o para sí mismas. Del mismo modo, permanecerán alerta para evitar que terceros hagan uso de estas prácticas en su relación con CAPTRAIN.

La Organización prohíbe expresamente los pagos o atenciones indebidas a cualquier persona o entidad, pública o privada, con la intención de obtener o mantener negocios u otros beneficios o ventajas. No se podrá realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, en ningún caso, ningún beneficio, obsequio o regalo en metálico, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo. Tampoco podrán realizar, ofrecer ni recibir, de forma directa o indirecta, cualquier otro beneficio, hospitalidad, atención obsequio o regalo que, por su valor, sus características o sus circunstancias, puedan alterar razonablemente el desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales en las que participen.

De este modo, los obsequios y atenciones deberían ser recibidos o entregados exclusivamente, cuando su valor económico sea irrelevante o simbólico, respondan a signos de cortesía o atenciones comerciales usuales y no estén prohibidos por ley o prácticas comerciales generalmente aceptadas. Del mismo modo, los obsequios y atenciones recibidos o entregados deberían ser esporádicos y no regulares, para evitar que la regularidad pudiera generar sospechas sobre su fin último.

En cualquier caso, las personas deberán asegurarse no sólo de que los obsequios y atenciones a terceros son proporcionados, razonables, transparentes y legítimos, sino que también son monitorizados, evaluados y registrados apropiadamente en los libros de la compañía. Por lo que se refiere a obsequios o regalos de terceros, cuando existan dudas acerca de lo que es aceptable o no, la oferta deberá ser declinada, o en su caso consultada antes con la persona que ocupa el cargo de superior jerárquico.

En la actualidad se sigue la política de obsequios e invitaciones del grupo. Según la cual los obsequios recibidos u ofrecidos, entendidos como cualquier forma de donación, pago, gratificación o beneficio de cualquier tipo, no pueden tener un valor unitario superior a 69 euros (impuestos incluidos). Las invitaciones recibidas u ofrecidas, entendidas como cualquier forma de

entretenimiento (comida en un restaurante, entradas para un evento deportivo o un viaje de placer, por ejemplo), no pueden tener un valor superior a 150 euros por persona (impuestos incluidos).

Asimismo, las personas se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en cualquier lugar del mundo.

7.4.5. Irregularidades en los pagos

El equipo humano de CAPTRAIN deberá prestar especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con las que la Organización mantiene relaciones.

En particular evitarán, con carácter general, los pagos en metálico que resulten inusuales, los realizados mediante cheques al portador o aquellos efectuados en divisas distintas de la previamente acordada. También deberán evitar los pagos realizados a o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, así como a los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada entidad, Organización o persona y revisar con especial atención aquellos pagos no previstos en los acuerdos o contratos correspondientes.

Asimismo, prestarán atención a los pagos realizados a personas, compañías, entidades o cuentas abiertas en paraísos fiscales y a aquellos pagos realizados a entidades en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

7.5. Conflictos de interés y lealtad a la Organización.

Las personas de CAPTRAIN deben comportarse con lealtad a la Organización, en correspondencia a la confianza depositada en ellos.

Los conflictos de interés aparecen cuando los intereses de los trabajadores y trabajadoras no están alineados con los de CAPTRAIN, interfieren con sus obligaciones o llevan a actuar por motivaciones diferentes al cumplimiento de las responsabilidades que tienen asignadas.

La relación entre CAPTRAIN y su equipo humano debe basarse en la lealtad que nace de unos intereses comunes. En este sentido, la Organización respeta la participación de sus trabajadores y trabajadoras en otras actividades financieras o empresariales, siempre que la normativa interna no disponga lo contrario, que sean actividades legales y que no entren en concurrencia u originen posibles conflictos de interés con sus responsabilidades en la organización y que se comuniquen oportunamente a la dirección de la Organización.

Se deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre los intereses personales y los de la Organización. También deberán abstenerse de representarla, intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero cercano a ellos, tuvieran un interés personal.

Ningún trabajador o trabajadora podrá prestar servicios como consultor, consejero/a, directivo/a, empleado/a o asesor a un competidor de la Organización, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de CAPTRAIN o con su autorización.

Todas las personas tienen la obligación de comunicar a su superior inmediato aquellas circunstancias de la que razonablemente pudiera derivarse un conflicto de interés.

Las personas de CAPTRAIN no podrán participar en actividades externas que puedan tener un impacto negativo en el desempeño de su trabajo o que puedan reflejarse negativamente en los negocios, imagen y reputación de la Organización.

7.5.1. Proveedores, clientes y mercado.

Aquellas personas de CAPTRAIN que participen en procesos de selección de proveedores, contratistas o colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad adoptando los criterios adoptados por la Organización en la selección de estos.

De la misma manera, tienen la obligación de dar los pasos razonables y actuar con diligencia para evitar adquirir material de procedencia dudosa y ejercerán el debido control para evitar que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores extranjeros a lo largo de la cadena de aprovisionamiento de la Organización.

Las personas de la Organización vigilarán el respeto a su imagen y reputación por parte de contratistas y proveedores y, en general, empresas colaboradoras y evitarán influencias indebidas en los procesos de selección y contratación.

CAPTRAIN competirá en el mercado de manera leal, comprometiéndose su equipo humano a realizar siempre sus negocios de forma honorable y a no tomar parte en actividades que supongan competencia desleal, prácticas anticompetitivas, incluyendo la información engañosa, incorrecta o malintencionada sobre competidores. Asimismo, evitarán toda forma de conducta engañosa, fraudulenta o maliciosa que lleve a la obtención de ventajas inapropiadas sobre clientes, proveedores o competidores. En particular, el equipo humano pondrá el mayor cuidado en asegurar que se cumplen las condiciones establecidas en los contratos y en el adecuado funcionamiento de los aparatos de medición para prevenir que su manipulación pudiera dar lugar a un trato inapropiado a los clientes.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, promocionarán los productos y servicios de la Organización de acuerdo con la calidad de éstos y en base a estándares objetivos, sin desacreditar en ningún caso a la competencia o dar falsa información sobre ella.

También se asegurarán de que las ayudas recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud sigue criterios de transparencia, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso inadecuado.

La búsqueda de información de o acerca de las compañías del sector por parte de los trabajadores y trabajadoras de CAPTRAIN se desarrollará siempre de forma ética y de acuerdo con las normas que protegen este tipo de información, rechazando los datos obtenidos de forma improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, pondrán especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación de profesionales provenientes de otras compañías.

CAPTRAIN cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

CAPTRAIN pondrá a disposición de sus clientes, proveedores, contratistas y empresas colaboradoras los contenidos y principios de este "Código Ético". En particular, aquellos contenidos que establecen los compromisos de conducta asumidos con terceros por las personas integrantes de la Organización.

7.6. Personas.

En CAPTRAIN y el grupo de sociedades en la que está incluida, la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre los trabajadores y trabajadoras parten siempre del respeto escrupuloso a la dignidad y a los derechos de las personas.

Las personas de CAPTRAIN deben tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, para generar un ambiente de trabajo agradable, gratificante y seguro que anime a las personas a dar lo mejor de sí mismas. Las relaciones entre el equipo humano de CAPTRAIN y sus proveedores, contratistas y empresas colaboradoras estarán basadas asimismo en el respeto profesional y en la colaboración mutua.

Las personas de CAPTRAIN evitan y rechazan de manera expresa el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, físico, psicológico o moral, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Asimismo, las personas de CAPTRAIN permanecerán alerta y ejercerán el debido control para evitar circunstancias en las que pudiera darse el empleo ilegal de trabajadores extranjeros, tanto en la propia Organización como a lo largo de su cadena de aprovisionamiento en proveedores, contratistas y otras empresas colaboradoras.

De la misma manera, las personas de CAPTRAIN permanecerán alerta para evitar que pudieran darse casos en los que pudieran estar trabajando para la Organización personas de manera irregular, que las nóminas no reflejen los convenios colectivos correspondientes o que contengan conceptos retributivos erróneos.

7.6.1. Igualdad de oportunidades, desarrollo y cultura del mérito.

En CAPTRAIN no se tolera la discriminación por género, raza, orientación sexual, creencias religiosas, opiniones políticas, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra característica que pudiera originar discriminación.

Las decisiones de selección y promoción en la Organización están basadas en el mérito y en circunstancias y valoraciones de carácter objetivo y transparente. Las personas conocerán las metodologías y procedimientos utilizados para el desarrollo y avance profesional establecido en el procedimiento [PS0010](#), "Formación del personal".

CAPTRAIN se compromete a poner los medios para contribuir al aprendizaje y la formación de su plantilla y a la actualización de sus conocimientos y competencias con el fin de propiciar su progreso profesional y a maximizar su aportación de valor en favor de clientes, accionistas y sociedad en general.

A su vez, la Organización dispone del Plan de Igualdad de CAPTRAIN para velar por el cumplimiento de la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

7.6.2. Trabajo en equipo.

La colaboración y el trabajo en equipo son imprescindibles para que CAPTRAIN pueda lograr sus objetivos y para aprovechar al máximo las capacidades, recursos y diversidad de conocimientos, habilidades y experiencias que conforman la Organización.

La Organización promueve, facilita e incentiva la colaboración y el trabajo en equipo, independientemente de la unidad o negocio en el que las personas desempeñen su actividad.

El equipo humano de CAPTRAIN debe mostrar espíritu de colaboración, poniendo a disposición de quien lo precise sus conocimientos, habilidades y talento para contribuir de este modo a la consecución de los objetivos e intereses globales de la Organización. Asimismo, deben trabajar de forma eficiente, aprovechando al máximo el tiempo y los recursos que la Organización pone a su disposición.

7.6.3. Seguridad y salud de las personas.

En materia de seguridad y salud, el compromiso de CAPTRAIN parte del cumplimiento escrupuloso de la normativa aplicable en todos los entornos donde actúa para ofrecer a su equipo humano un entorno laboral saludable y seguro. Asimismo, la Organización mejorará de manera continua las medidas de prevención de riesgos laborales y de fomento de la salud en el trabajo en cada uno de los sectores y lugares donde desarrolla su actividad.

CAPTRAIN promueve y estimula asimismo la adopción de prácticas avanzadas en materia de seguridad y salud entre sus proveedores, contratistas y, en general, empresas colaboradoras.

Todas las personas son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, velando por su propia seguridad y, en general, por la de todas las personas que pudieran verse afectadas por sus actividades. Asimismo, deberán utilizar de manera responsable el equipamiento que tengan asignado cuando desarrollen actividades de riesgo, y divulgarán entre sus compañeros/as y subordinados/as los conocimientos y las prácticas en materia de seguridad, salud y prevención de riesgos.

Por su parte, la Organización se compromete a dotar a su equipo humano de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

7.6.4. Trabajo infantil y de menores.

El Trabajo infantil y de menores queda expresamente prohibido. Se prohíbe emplear a menores que no tengan la edad mínima legal para trabajar. Asimismo, se espera que los proveedores garanticen que los menores de 18 años que trabajen legalmente no lo hagan en horario nocturno ni realicen horas extra y estén protegidos de condiciones de trabajo perjudiciales para su salud, seguridad o desarrollo de acuerdo con el Convenio de la OIT N.º 138.

7.6.5. Los salarios y prestaciones.

Se percibirán salarios y prestaciones cumpliendo como mínimo los criterios de los convenios colectivos y legislación vigentes. Se garantizará siempre la percepción del salario básico o mínimo y demás derechos pagaderos directa o indirectamente, en efectivo o en especie, por el empleador al empleado, en concepto del empleo de este último. Los ejemplos incluyen la baja por enfermedad, por motivos familiares o médicos, horas extras remuneradas, etc.

7.6.6. Las horas de trabajo.

Las horas de trabajo ordinarias se adecuarán a los convenios colectivos y a la legislación vigente, que no deben superar las 48 horas, o 60 horas semanales en situaciones de emergencia, incluyendo horas extra.

7.6.7. El trabajo forzado u obligatorio y tráfico de personas.

Se prohíbe el trabajo o servicio exigido a una persona bajo amenaza de castigo o el considerado como esclavitud moderna, para el cual la persona no se ha ofrecido de forma voluntaria. Como ejemplos, las horas extra obligadas, la retención de documentos de identidad, así como el tráfico de personas.

7.6.8. La libertad de asociación.

Todas las personas tendrán derecho a la libertad de asamblea pacífica y a la libertad de asociación a todos los niveles, lo que implica el derecho de todo el mundo a formar y afiliarse a sindicatos. Lo anterior también incluye la negociación colectiva como proceso de negociación entre las empresas y un grupo de trabajadores con el objetivo de alcanzar un acuerdo que regule las condiciones de trabajo.

7.6.9. Acoso.

La no discriminación es un principio que exige el trato igualitario de una persona o grupo, independientemente de sus características particulares, tales como sexo, raza, color, origen étnico o social, genéticas, idioma, religión o creencias, opinión política o de otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, bienes, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

Se prohíbe el acoso por el trato cruel o inhumano, o la amenaza de tal trato, incluyendo el acoso sexual, el abuso sexual, el castigo físico, la coacción mental o física o el abuso verbal, de los trabajadores.

7.7. Compromiso ambiental y social.

CAPTRAIN afronta su compromiso ambiental desde el estricto cumplimiento de la legislación aplicable en la materia en todos sus ámbitos de operación. La Organización desarrolla sus actividades con el mayor respeto al medio ambiente y minimizando los efectos negativos que, eventualmente, pudiera ocasionar.

A tal efecto, establecerá las mejores prácticas y promoverá y proporcionará entre su equipo humano la formación necesaria para preservar el medio ambiente. En sus relaciones con contratistas, proveedores o empresas colaboradoras externas, transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso y pondrá los medios para asegurar el adecuado cumplimiento de estos.

En este sentido, la Organización se compromete a corregir los comportamientos ambientalmente inadecuados o no comprometidos con el cuidado del entorno que pudieran ser detectados.

La Organización realiza un esfuerzo continuo para identificar, caracterizar y minimizar el impacto ambiental de sus actividades. Apuesta por la eficiencia, por el consumo responsable, por minimizar el consumo y trabajar para la mejora de la calidad del agua, por la lucha contra el cambio climático, por la reducción de consumo de productos químicos y en general por la protección de la biodiversidad y del medio natural. Todas las personas de la Organización comparten su compromiso ambiental.

Asimismo, la Organización sólo prestará apoyo a aquellas organizaciones que cuenten con una reputación intachable y que puedan garantizar la buena administración de los recursos. Todas las donaciones deberán quedar fielmente reflejadas como tales en los registros de la Organización. No podrán realizarse donaciones a partidos políticos o sus representantes, salvo en aquellos casos previstos expresamente en la legislación aplicable.

7.7.1. Ayuda e información

El “Código Ético” recoge las pautas de comportamiento esperado de las personas que forman parte de CAPTRAIN.

En caso de duda las personas podrán obtener ayuda de su superior jerárquico o de la instancia a la que el Consejo de Administración asigne la responsabilidad de velar por el cumplimiento del “Código Ético”.

También podrán, a través del mecanismo descrito en el [Apartado 7.3](#) de este “Código Ético”, notificar aquellas conductas irregulares que pudieran, eventualmente observar.

Si precisan asesoramiento específico sobre los temas incluidos en este “Código Ético”, pueden recurrir también a las unidades y departamentos de la Organización que son especialistas en dichos asuntos.

7.8. Registros

No aplica

8. ANEXOS.

8.1. Anexo I. Perímetro de CAPTRAIN.

Perímetro de CAPTRAIN: sociedades o entidades dependientes de CAPTRAIN sujetas al presente procedimiento.

Nombre de la sociedad	NIF
CAPTRAIN ESPAÑA, S.A.U.	A60462926
CAPTRAIN SUCURSAL PORTUGAL	PT980392608
AUTOMETRO	A64122088
CARGOMETRO	A65089591
IBERCARGO	A85638062

Quedan dentro del perímetro CAPTRAIN las Uniones Temporales de Empresas en las que CAPTRAIN España tenga participación. Dado que su naturaleza es temporal, no quedan citadas explícitamente en el presente documento.