



Código de conducta y prácticas responsables

Montaje de transportadores y sistemas industriales, S.L.

Montaje de transportadores y sistemas industriales, S.L.

Teléfono.- +34 977 18 70 54
C/ Tallers no17 (Polígono el Foix)
43720 L'Arboç (Tarragona)
www.montra.es

Datos del documento:

Referencia: ORG-20-001
Cliente: MONTRA
Fecha: 12/05/2023
Edición: 1.2
Elaboración: M. Mateo
Revisión: A. Gutiérrez

Control de revisiones:

Versión 1.0 del 16/03/2020
Primera Edición
Autor, M. Mateo

Versión 1.1 del 13/04/2020
Revisado por Dirección
Autor, M. Mateo

Versión 1.2 del 02/05/2023.
Plan de Igualdad
Autor, M. Mateo

Índice de contenido

01	Resumen descriptivo	4
02	Ámbito de aplicación	5
03	Principios generales	6
3.1	Empleados	7
3.2	Clientes	8
3.3	Accionistas	8
3.4	Proveedores	8
3.5	Sociedad	8
04	Compromisos de conducta y prácticas responsables	9
4.1	Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	10
4.2	Cumplimiento de acuerdos y convenios	10
4.3	Relaciones con empleados	10
4.4	Relaciones con clientes	11
4.5	Prácticas en el mercado	11
4.6	Relaciones con proveedores	12
4.7	Relaciones con autoridades y funcionarios	13
4.8	Conflictos de interés	14
4.9	Ejercicio de otras actividades	15
4.10	Uso de bienes y servicios de la compañía	15
4.11	Confidencialidad de la información y protección de datos personales	15
4.12	Protección de la propiedad intelectual e industrial	17
4.13	Registro de operaciones	17
4.14	Compromiso social y medioambiental	18
05	Cumplimiento del Código y Comité de Ética	19
06	Publicidad del Código	22
07	Anexo I: Códigos y compromisos globales asumidos voluntariamente por MONTRA	23
08	Anexo II: Terminología	24

01 RESUMEN DESCRIPTIVO

El presente documento (en adelante el Código) establece los criterios de actuación que deben ser observados por la empresa Montaje de Transportadores y Sistemas Industriales, S.L. (en adelante MONTRA) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de MONTRA y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de MONTRA con sus grupos de interés (empleados, clientes, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

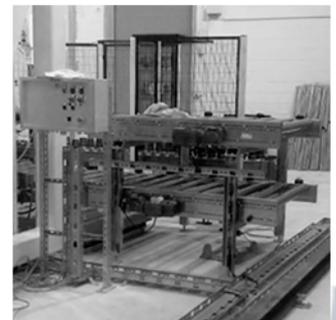
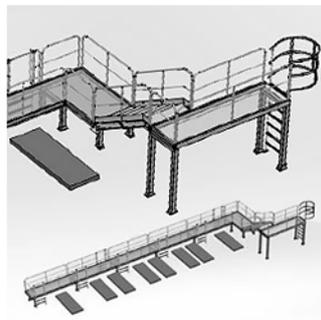
- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de MONTRA, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y en especial, la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde MONTRA opera y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

02 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación a todos los Departamentos que integran MONTRA y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con MONTRA, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Directivos, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los documentos entregados al empleado, a quien le será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.



03 Principios generales

- 3.1 Empleados
- 3.2 Clientes
- 3.3 Accionistas
- 3.4 Proveedores
- 3.5 Sociedad

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre MONTRA y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de MONTRA se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- Se cumplirá la legislación vigente en cada país donde MONTRA desarrolle su actividad.
- El comportamiento de los empleados de MONTRA se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con MONTRA, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de MONTRA se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

3.1 Empleados

MONTRA no emplea a nadie que no tenga 16 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en MONTRA será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

MONTRA prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de MONTRA tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de MONTRA es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de MONTRA desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

3.1.1 Plan de Igualdad

Dentro de la política de igualdad, MONTRA respeta la legalidad vigente en España, que en su artículo **45.1 y 48 de la Ley Orgánica 3/2007**, de 22 de marzo, obliga a todas las empresas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, teniendo la obligación de adoptar, un procedimiento de actuación o protocolo para prevenir y actuar frente al acoso sexual y/o por razón de sexo.

Además se han desarrollado medidas de protección y arbitrado procedimientos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de éste.

- Elaboración de un Plan de Igualdad
- Elaboración de un informe anual de brecha salarial.
- Creación de un protocolo contra el acoso laboral.
- Creación de un canal de denuncias.

3.2 Clientes

MONTRA se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos y servicios, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos productos se elaborarán de forma ética y responsable.

3.3 Accionistas

MONTRA desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

3.4 Proveedores

Los proveedores de bienes y servicios de MONTRA están obligados a cumplir el presente Código, en lo que les resulte aplicable.

Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de MONTRA o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

3.5 Sociedad

MONTRA se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.

04 Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios

4.3 Relaciones con empleados

4.4 Relaciones con clientes

4.5 Prácticas en el mercado

4.6 Relaciones con proveedores

4.7 Relaciones con autoridades y funcionarios

4.8 Conflictos de interés

4.9 Ejercicio de otras actividades

4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía

4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial

4.13 Registro de operaciones

4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código.

Todos los empleados de MONTRA deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades de suministro de bienes o servicios. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde MONTRA opera.

Todos los empleados de MONTRA deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

MONTRA se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios

MONTRA asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales, a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

Una relación de los principales acuerdos y convenios se adjunta al presente Código como

Anexo I, que se mantendrá permanentemente actualizado.

4.3 Relaciones con empleados

MONTRA considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que

podieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.4 Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

MONTRA protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todos los artículos que comercializa no impliquen riesgos para su salud y/o seguridad en su uso.

Los empleados de MONTRA asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos establecidos.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de MONTRA promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa

o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

4.5 Prácticas en el mercado

MONTRA compete en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de MONTRA se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a MONTRA de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

En sus relaciones con terceros, los empleados de MONTRA evitarán, con carácter general, los pagos en metálico, y aquellos efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas. En cualquier caso, los pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por el Departa-

mento de Gestión Financiera.

Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a, o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona, los pagos realizados a o por personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

4.6 Relaciones con proveedores

Los empleados de MONTRA se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con MONTRA deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por MONTRA.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de MONTRA. El personal de MONTRA tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Los empleados de MONTRA no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con MONTRA.

Ningún empleado de MONTRA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará al departamento de Administración que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de MONTRA podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a ó de una persona física o jurídica con la que MONTRA mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 200 euros o su equivalente en moneda local. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

4.7 Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de MONTRA se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de MONTRA podrá ofrecer, conceder, solicitar o

aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a / de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con la Dirección de la Empresa. En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

Los empleados de MONTRA 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 cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial. Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para MONTRA y se ase-

gurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía.

También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de MONTRA cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

4.8 Conflictos de interés

Los empleados de MONTRA deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de MONTRA podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que

podieran prestarse a solicitud de MONTRA o con la autorización de la Dirección de la Empresa.

MONTRA respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en MONTRA, se pongan en conocimiento de la Dirección de la Empresa, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación a la Dirección de la Empresa, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla MONTRA.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con MONTRA, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.9 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de MONTRA sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en MONTRA, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones.

Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por la Dirección de la Empresa.

MONTRA desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla sus actividades de prestación de servicios, fabricación, distribución y/o comercialización.

Cualquier relación de MONTRA con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad.

Las contribuciones que en su caso realice la compañía, en dinero y/o en especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, se harán siempre de acuerdo con la legislación vigente y garantizando su transparencia, a cuyo fin, deberán ir precedidas de un informe de la Asesoría Jurídica que acredite su plena legalidad.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el

adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de MONTRA de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de MONTRA utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de MONTRA en ningún caso harán uso de los equipos que MONTRA pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de MONTRA, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de MONTRA tiene la obliga-

ción de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de MONTRA se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de MONTRA, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en MONTRA y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía

que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de MONTRA deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de MONTRA deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de MONTRA obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de MONTRA debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial

MONTRA está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

MONTRA responde de la originalidad de sus propios diseños y se asegurará de que sus proveedores garanticen la originalidad de los diseños que ponen a disposición de la compañía.

El personal de MONTRA tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de MONTRA adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros. La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los

negocios presentes y futuros de MONTRA, será propiedad de la compañía.

Sólo se usarán en marketing y publicidad aquellas marcas, imágenes y textos debidamente autorizados por el Departamento de Marketing y Desarrollo de Negocio.

4.13 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de MONTRA introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar a quien compete.

MONTRA se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, MONTRA se compro-

mete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.14 Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Corporativa de MONTRA, entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

El compromiso social de MONTRA se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

Asimismo, MONTRA incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social en aquellos lugares donde opera, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

La Dirección de la Empresa, de conformidad con la normativa interna de MONTRA, es el órgano legitimado para aprobar cualquier aportación destinada a programas de patrocinio, mecenazgo o de inversión social.

MONTRA se compromete a minimizar el

impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de MONTRA desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

05 Cumplimiento del Código
y Comité de Ética

05 Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de seguimiento compuesto por:

- Dirección de la Empresa

El Comité de seguimiento podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de MONTRA, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección de MONTRA.

- Correo electrónico a la dirección de email buzón del empleado de MONTRA:
buzondelepleado@montra.es

La Dirección de la Empresa depende del Órgano de Administración y tiene las siguientes funciones básicas:

a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de MONTRA.

b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.

c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.

d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.

e) La propuesta al Órgano de Administración de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.

f) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección de la Empresa garantizará:

a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.

b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.

c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno

respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.

d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe.

La Dirección de la Empresa dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones de la Dirección de la Empresa tendrán carácter vinculante para MONTRA y para el empleado.

06 Publicidad del Código

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados.

07 Anexo I: Códigos y compromisos globales asumidos voluntariamente por MONTRA

UNI GLOBAL UNION (www.uniglobalunion.org). Promueve el respeto y la promoción de los derechos fundamentales y del trabajo digno en la red commercial y de distribución.

The United Nations Global Compact (www.globalcompact.org). Iniciativa de las Naciones Unidas para la promoción del dialogo social entre las empresas y la sociedad civil.

Ethical Trading Initiative (ETI) (www.ethicaltrade.org).

The CEO Water Mandate (www.ceowatermandate.org). Iniciativa de las Naciones Unidas para apoyar a las compañías en el desarrollo, implementación y comunicación de sus estrategias y políticas relacionadas con el agua.

08 Anexo II: Terminología

A los efectos del presente Código, se entenderá por:

Personal o empleados.- Todos los consejeros, directivos y demás empleados de MONTRA, cualquiera que sea su forma de contratación, cuando actúen en su condición de tales, es decir, en nombre y por cuenta de o para MONTRA, y tanto si lo hacen directa como indirectamente, por sí o a través de persona interpuesta o por medio de alguna sociedad u otro tipo de entidad controlada.

Persona vinculada.- Cualquier persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones con personal de MONTRA:

- Cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- Ascendiente, descendiente o hermano.
- Ascendiente, descendiente o hermano del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

Proveedores.- Los proveedores de bienes y servicios que mantengan relaciones comerciales directas con MONTRA.





**Montaje de transportadores
y sistemas industriales, S.L.**

Teléfono.- +34 977 18 70 54
C/ Tallers no17 (Polígono el Foix)
43720 L'Arboç (Tarragona)
www.montra.es