

Código de Conducta

GeoPost/DPDgroup



Versión 1.0



C1: Internal

Versión GeoPost/DPDgroup de junio de 2022

TRANSPORTE INTEGRAL DE PAQUETERIA SA - TIPSA

Calle Mar Egeo, 1, 28830, San Fernando de Henares,

Comunidad de Madrid, España

Tel. : +34 (0) 902101047

tip-sa.com

NIF A82667155

GeoPost

Immeuble Le Lemnys, Bâtiment C, 26 rue Guynemer

92130 Issy les Moulineaux, Francia

Tel. : +33 (0) 1 41 33 90 00

Fax : +33 (0) 1 41 09 97 50

dpdgroup.com

S. A. con un capital de 701.573.487 euros

Registro Mercantil de Paris B 340 012 392 SIRET: 340 012 392 00106



Índice de contenidos

Mensaje de GeoPost/DPDgroup. Comité Ejecutivo	4
Mensaje de TIPSA. CEO	5
1. Nuestro código de conducta	6
1.1. ¿Qué define a GeoPost/DPDgroup?	6
Cumplimiento de leyes y reglamentos	6
Servicio a nuestros clientes	6
Respeto a los derechos humanos	6
Trabajo en equipo	6
1.2. ¿Cómo se lee este Código de Conducta?	7
1.3. ¿A quién afecta este Código de Conducta?	7
1.4. ¿Cómo se aplica este Código de Conducta?	8
A. Usa tu sentido común	8
B. Pide consejo	8
C. Denuncia	9
1.5. ¿Qué consecuencias tiene vulnerar este Código de Conducta?	9
1.6. ¿Qué controles se emplean para garantizar la implantación y el cumplimiento del Código de Conducta?	9
2. Respeto a las Personas y al Medio Ambiente	10
2.1. Promoción de los derechos humanos	10
2.2. Garantía de salud y seguridad en el trabajo	12
2.3. Promover la diversidad, integridad y justicia	13
2.4. Lucha contra el acoso de cualquier tipo	15
2.5. Protección de Datos Personales	16
2.6. Acciones para proteger el medio ambiente	18
3. Integridad del mercado y las actividades comerciales	19
3.1. Prevención y lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias	19
Prohibición de pagos de facilitación	21
Supervisión de otorgamiento y recepción de Obsequios y Atenciones	22
3.2. Prevención y gestión de conflictos de intereses	24
3.3. Establecimiento de relaciones responsables con los Socios Comerciales	27
3.4. Gestión de iniciativas de donación y patrocinio	27
3.5. Demostración de neutralidad al participar en la vida pública	29
Participación en la vida pública estrictamente en consonancia con las leyes y reglamentos aplicables	29
No contribuir a la financiación de la vida política	30
3.6. Promoción de la competencia leal	33
3.7. Uso de prácticas de marketing responsables	33
3.8. Adherencia a los programas de cumplimiento en materia de comercio comercial	34
3.9. Prevención y lucha contra el blanqueo de capitales	35
3.10. Mantenimiento de libros y registros precisos y detallados	35
4. Protección de los Recursos de la Organización	37
4.1. Preservación de nuestros recursos y activos	37
Uso responsable de recursos y activos	37
Proteger nuestra información confidencial	38
4.2. Uso adecuado de los medios sociales	40
Anexo 1 – Glosario	41

Mensaje de GeoPost/DPDgroup. Comité Ejecutivo

La ética es un elemento fundamental en la estrategia sostenible de GeoPost/DPDgroup y forma parte integral de nuestro ADN.

En GeoPost/DPDgroup, creemos firmemente que el respeto a las personas y el medio ambiente, la integridad en la dirección de nuestro negocio y la protección de nuestros recursos son primordiales para el éxito de nuestro desarrollo empresarial sostenible a corto y largo plazo.

Para nosotros, es fundamental seguir operando con ética para alcanzar nuestros objetivos de crecimiento internacional y convertirnos en líderes en servicios electrónicos y de reparto sostenibles.

Para alcanzar dichos objetivos, era necesario reforzar nuestro Código de Conducta en consonancia con la actualización de nuestras Normas de Gobernanza.

La versión anterior del Código de Conducta se publicó en 2017. El nuevo Código de Conducta de GeoPost/DPDgroup se ha actualizado para que refleje las mejores prácticas de mercado y las normas internacionales.

En línea con nuestro *modelo federal*, este Código se ha elaborado en colaboración con nuestras Unidades de Negocio internacionales.

Este nuevo Código de Conducta de GeoPost/DPDgroup será aplicable a todos los empleados de las Unidades de Negocio de GeoPost/DPDgroup. A efectos prácticos, proporciona a todos nuestros empleados herramientas para ayudarles a identificar las cosas que deben y no deben hacerse.

Agradeceremos al consejero delegado que se asegure de que todos los empleados de su Unidad de Negocio:

- lean cuidadosamente, entiendan y apliquen los principios que estipula el nuevo Código de Conducta de GeoPost/DPDgroup; y
- usen su buen juicio y sentido común en cualquier situación que pueda producirse.

La adherencia al nuevo Código de Conducta y su implementación por parte de cada una de nuestras Unidades de Negocio contribuirá al alcance de nuestras ambiciones en materia de desarrollo sostenible.



Yves Delmas
CEO



Benjamin Demogé
Vicepresidente ejecutivo / Director de Operaciones de India, Oriente Medio, África, Rusia y Red Internacional



Eric Dietz
Vicepresidente ejecutivo / Director de Operaciones de Europa



Cédric Favre-Lorraine
Vicepresidente ejecutivo a cargo de Finanzas, Adquisiciones y Estrategia



Hugues de Maussion
Vicepresidente ejecutivo / Director de Tecnologías de la Información



Marie-Hélène Michon
Vicepresidenta ejecutiva a cargo de RR. HH y Administración Corporativa



Jean-Claude Sonet
Vicepresidente ejecutivo a cargo de Márquetin, Comunicación y Sostenibilidad



Olivier Storch
Vicepresidente ejecutivo / Director de Operaciones de América, Asia-Pacífico y Nuevos Servicios Urbanos

Mensaje de TIPSA. CEO

En TIPSA desarrollamos una actividad cuyo sector en los últimos años se ha demostrado como clave en la sociedad. Hemos pasado de ser un sector silencioso, a visibilizar nuestro papel en la vertebración de las comunicaciones y funcionamiento de nuestra economía. Esto nos ha hecho ser conscientes todavía más de nuestro papel y la responsabilidad que tenemos como empresa.

La evolución de la sociedad nos exige que las empresas seamos algo más que generadores de empleo, que aportemos mayor valor añadido y, sin lugar a duda, la exigencia en los estándares de ética y gobierno será un factor diferenciador en el futuro crecimiento y posicionamiento competitivo.

Por todo ello, tenemos el firme propósito de ir dando pasos más allá de lo meramente legal, organizando nuestra actividad de forma sostenible y con esa visión de exigencia a largo plazo. Solo de esta manera seremos capaces de impregnar una huella positiva y permanente en el futuro de la compañía y por tanto de todos los que nos rodean, clientes, empleados, proveedores y accionistas.

El presente Código de Conducta, impulsado por GeoPost/DPDgroup, tiene como objetivo facilitar esta visión, simplificando la toma de decisiones por medio de una clara definición de los límites éticos de TIPSA. Sin embargo, que dé o no sus frutos, depende del empeño que todos, individual y colectivamente, pongamos en ello. Por este motivo necesitamos de tu colaboración; recuerda que sin tu apoyo y compromiso, nada de esto sería posible.



Marisa Camacho
Consejera Delegada TIPSA

1. Nuestro código de conducta

1.1. ¿Qué define a GeoPost/DPDgroup?

Cumplimiento de leyes y reglamentos

Respetamos y cumplimos con todas las leyes y reglamentos aplicables y esperamos el mismo compromiso por parte de nuestros Socios Comerciales. Además de cumplir con las diferentes normas éticas que se estipulan en este Código de Conducta, estamos comprometidos con el cumplimiento de todos los reglamentos vigentes en los territorios en los que operamos, especialmente los reglamentos aplicables a nuestro negocio, como las normas de transporte o requisitos aduaneros, que pueden afectar a los productos que repartimos.

Cumplimos con el más alto nivel de normas aplicables con relación a todas estas áreas. En la medida en que no vulneren las leyes y reglamentos aplicables, estamos comprometidos con el respeto a las prácticas habituales y las tradiciones de los países donde operamos. Cuando existe un conflicto entre las normas aplicables, aplicamos la norma más estricta a menos que esta última se considere ilegal en virtud de la legislación local.

Servicio a nuestros clientes

Ofrecemos métodos probados y una capacidad de respuesta excelente como soporte al desarrollo de nuestros clientes. Las relaciones de estrecha colaboración desarrolladas por nuestros equipos permiten una mayor flexibilidad y capacidad de respuesta, ambas esenciales para satisfacer a nuestros clientes.

Respeto a los derechos humanos

Todos los seres humanos tienen derechos naturales, inalienables e indivisibles, sin ningún tipo de distinción y con independencia de dónde se encuentren, y de su género, religión, nacionalidad, origen étnico o cualquier otra condición. Como signatarios del Pacto Global de las Naciones Unidas desde 2016 y a través de nuestro programa de desarrollo sostenible, Driving Change™, trabajamos de forma activa para respetar los 10 principios del Pacto Global¹ relativos a los derechos humanos, las normas internacionales de trabajo, el medio ambiente y la lucha contra la corrupción. Asimismo, aplicamos siempre los principios internacionales de trabajo y derechos humanos que constan definidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos, las Directrices de la OCDE, los Convenios de la Organización Internacional del Trabajo, los Principios Rectores de las Naciones Unidas y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Trabajo en equipo

Cuando nuestros empleados logran tender puentes en las fronteras de todo el mundo, es porque tienen una mentalidad abierta y trabajan sin obstáculos.

En GeoPost/DPDgroup, valoramos el trabajo en equipo y lo promovemos empleando todos los métodos adecuados. Como tales, todos los principios descritos en este Código de Conducta no solo deberán guiar la forma en que gestionamos nuestro negocio, sino que también deberán regir las relaciones entre los miembros de nuestros equipos.

Esperamos que nuestros empleados y Socios Comerciales se traten con el respeto y la consideración que merecen.

¹ <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>





1.2. ¿Cómo se lee este Código de Conducta?

Todas las palabras identificadas en adelante con una mayúscula inicial o mayúsculas tendrán el significado indicado en el Glosario que figura en el [Anexo 1](#).

1.3. ¿A quién afecta este Código de Conducta?

Este Código es de aplicación a todos los empleados de GeoPost/DPDgroup y, por ende, a los empleados de sus filiales, entre las que se incluyen todas las sociedades que operan bajo la marca TIPSAs (en adelante, todas ellas colectivamente, TIPSAs). En consecuencia, todos los Empleados de TIPSAs deberán leer y respetar las normas que establece el presente Código de Conducta. Los Responsables y Ejecutivos de TIPSAs deberán imponer las normas del Código de Conducta demostrando lo siguiente:

Ejemplo

Predicar con el ejemplo diario en materia de ética e integridad a través de sus palabras y acciones.

Promoción

Asegurarse de que todos los miembros del equipo conozcan y entiendan el Código de Conducta, así como los canales de denuncia y aviso (incluido el Sistema de Denuncia).

Impulso y ánimo

Animar a los Empleados para que se comporten con integridad y felicitarles cuando lo hagan.

Confianza

Mantener un clima de confianza y escucha activa entre equipos para animales a que compartan sus dificultades, realicen preguntas y denuncien cualquier vulneración del Código de Conducta.

Vigilancia

Prestar atención a cualquier situación que pueda constituir una vulneración del Código de Conducta para poder abordarla adecuadamente lo antes posible.

La Carta de Adquisiciones Sostenibles incluye las expectativas de TIPSAs y GeoPost/DPDgroup con relación a nuestros Socios Comerciales.

1.4. ¿Cómo se aplica este Código de Conducta?

A. Usa tu sentido común

Dado que existe un sinfín de situaciones que afectan a la ética, el Código de Conducta no puede abarcar todas de forma exhaustiva y precisa.

Todo aquel que se enfrente a una situación que genere un dilema ético, empleará su sentido común si no puede encontrar la respuesta en este Código de Conducta. Ello implica plantearse las siguientes preguntas:

- ¿La acción o decisión que voy a adoptar cumple con la legislación?
- ¿La acción o decisión que voy a adoptar cumple con las políticas y procedimientos de TIPSA y GeoPost/DPDgroup?
- ¿La acción o decisión que voy a adoptar podría tener un efecto negativo sobre GeoPost/DPDgroup?
- ¿Me pondría a mí mismo o a GeoPost/DPDgroup en una situación comprometida si la acción o decisión que voy a adoptar se fuese a divulgar de forma interna o en los medios?
- ¿La acción o decisión que voy a adoptar me pone en una situación de deuda frente a un Socio Comercial de GeoPost/DPDgroup?

B. Pide consejo

Si sigues teniendo preguntas, pide consejo a las personas adecuadas:

- tu Responsable
- tu MILCO
- tu Compliance Officer
- tu Departamento de Personas y RSC
- tu Departamento de Asesoría Jurídica

C. Denuncia

Todos nuestros Empleados y partes interesadas externas pueden denunciar cualquier comportamiento que sospechen que vulnera las leyes, reglamentos y/o disposiciones del presente Código de Código de Conducta.

1. ¿Cómo se denuncia?

Para poder expresar tus preocupaciones de la forma más conveniente, dispones de varios canales: Puedes hacer lo siguiente:

Hablar directamente con un Responsable, y/o Compliance Officer o cualquier persona con la que estés en contacto.



Usar el Canal Ético de TIPSA correspondiente si sospechas de cualquier vulneración de las leyes o reglamentos aplicables o del Código de Conducta. También puede utilizar el sistema de denuncias de DPDgroup.



Recuerda que el Canal Ético de TIPSA, llamado Canal Ético, está disponible en el siguiente enlace:
<https://www.tip-sa.com/es/canal-etico>



2. ¿Con qué garantías?

- Ningún Empleado será castigado por denunciar si ha actuado de buena fe, sin contraprestación económica y sin la intención de perjudicar a GeoPost/DPDgroup, TIPSA, sus compañeros y/o un tercero.
- La identidad de los empleados, los denunciados, el objeto de la alerta correspondiente a la denuncia y la información relativa a la denuncia será confidencial y solo la sabrán las personas que gestionen la alerta. Si el reglamento aplicable lo permite, los avisos correspondientes a denuncias podrán ser anónimos.

1.5. ¿Qué consecuencias tiene vulnerar este Código de Conducta?

En caso de incumplimiento del Código de Conducta, TIPSA y GeoPost/DPDgroup podrá adoptar medidas disciplinarias para los Empleados que llegarán incluso al despido, tal y como establecen las disposiciones legales aplicables a nivel local que rigen cada una de las unidades de negocio correspondientes de GeoPost/DPDgroup. Según el caso, los Empleados podrán ser denunciados ante las autoridades.

1.6. ¿Qué controles se emplean para garantizar la implantación y el cumplimiento del Código de Conducta?

El Ethics Officer y el Departamento de Auditoría, Control Interno, Gestión de Riesgos, Seguridad y Calidad de GeoPost SA se reservan el derecho a comprobar la implementación y el cumplimiento del Código de Conducta, en particular durante las auditorías.

Así mismo, el Chief Compliance Officer y MILCO de GeoPost España se reservan el derecho a comprobar la implementación y el cumplimiento del Código de Conducta, en los diferentes entornos de la Organización.

2. Respeto a las Personas y al Medio Ambiente

2.1. Promoción de los derechos humanos

¿En qué consiste?



Los derechos humanos son derechos universales, indiscutibles, indivisibles e inseparables que todos los seres humanos tienen sin distinción alguna y con independencia de dónde se encuentren, y de su género, religión, nacionalidad, cultura, origen étnico o cualquier otra condición.

Estos derechos incluyen, sin limitación, el respeto a las normas internacionales para trabajadores inmigrantes; el respeto a unas condiciones laborales justas, seguras y satisfactorias, la lucha contra la esclavitud, el trabajo infantil o trabajos forzados similares; la igualdad de oportunidades y la no discriminación; y el respeto a las normas internacionales de trabajo.

Todas las organizaciones respetarán los derechos humanos, incluso cuando las autoridades públicas no sean capaces de facilitar dicha protección. Esto implica trabajar de forma proactiva para garantizar que la organización no contribuya, de forma directa o indirecta, a la vulneración de derechos, luchando para prevenir y mitigar riesgos, promoviendo los derechos humanos, ejerciendo su deber de vigilancia y remediando cualquier vulneración.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En GeoPost/DPDgroup, protegemos los derechos humanos de todas las personas que trabajan en nuestra cadena de valor y red de transporte, en particular prohibiendo cualquier forma de trabajo ilegal entre nosotros y nuestros Socios Comerciales.

Para ello, el programa de cumplimiento de la obligación de cautela aplicable en GeoPost/DPDgroup establece las medidas destinadas a (i) identificar de forma continua los efectos adversos derivados de sus actividades y su cadena de suministro; (ii) evitar y mitigar dichos efectos; y (iii) supervisar y evaluar los controles en marcha.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Contratar a Socios Comerciales que sabemos o sospechamos que vulneran los derechos humanos.
- Aceptar condiciones laborales exigidas por Socios Comerciales que no estén en consonancia con los requisitos legales en materia de salarios y prestaciones sociales mínimas de los países donde operamos .

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Tratar a todo el mundo, Empleados y Socios Comerciales con el mismo respeto.
- Abstenerse de trabajar con partes interesadas que no respeten los derechos humanos. Por tanto, si conoces alguna noticia sobre un socio, comunícalo al área de cumplimiento.
- Conocer y evaluar a los Socios Comerciales para asegurarnos de reducir al máximo los riesgos de vulneración de derechos humanos.



2.2. Garantía de salud y seguridad en el trabajo

Nuestras actividades, tanto de oficina, transporte o reparto, pueden tener un impacto sobre la salud y la seguridad en el trabajo. Para garantizar un buen nivel de bienestar físico, psicológico y social entre los Empleados, los equipos adoptarán las medidas adecuadas y las implementarán de manera eficaz. Consiste en prevenir los riesgos relacionados con su actividad y sus efectos negativos sobre la salud, como, por ejemplo, los trastornos musculoesqueléticos (MSD), los riesgos psicosociales (PSR), los riesgos de incendio o accidentes en carretera.

También debemos supervisar las consecuencias de la diversificación de los métodos de trabajo, en particular a través de los riesgos asociados a la *hiperconexión* y sobredemanda de los Empleados consecuencia de la multiplicación de las herramientas digitales en las empresas (portátiles, *smartphones*, correos electrónicos, sistemas de mensajería interna, etc.) y el desarrollo del trabajo remoto.

Un enfoque activo no solo nos permite ofrecer un entorno de trabajo seguro y pacífico para atraer los mejores talentos y socios, sino también reducir los accidentes relacionados con el trabajo, combatir el absentismo, aumentar el rendimiento global de nuestra organización, y preservar la salud y la integridad física de nuestros Empleados. Es responsabilidad de todos respetar las normas y recomendaciones implementadas a este respecto.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup lleva a cabo sus actividades adoptando todas las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y proteger la salud de su entorno laboral, incluso cumpliendo con todas las leyes y reglamentos, creando un entorno de trabajo y ofreciendo herramientas de trabajo que cumplan con las normas actuales, prestando atención o formando e informando sobre las medidas en materia de salud y seguridad. GeoPost/DPDgroup también otorga máxima importancia al mantenimiento del equilibrio entre vida profesional y personal para sus Empleados. En lo relativo a la salud y seguridad en el trabajo, todos tenemos un papel que desempeñar para nosotros mismos y para nuestros compañeros.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Rechazar el uso de equipos de protección individual/colectiva.
- Utilizar incorrectamente los EPI, por ejemplo: botas de abrochadas, mascarillas por debajo de la nariz, etc.
- Trabajar o ir a trabajar bajo la influencia de cualquier sustancia (alcohol, drogas, etc.).
- Solicitar una respuesta inmediata a un correo electrónico de trabajo cuando no es necesaria.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Conocer y respetar las normas de salud y seguridad en el trabajo.
- Garantizar la seguridad y calidad del equipamiento usando un equipamiento que cumpla con las normas de seguridad y salud.
- Asegurarnos de que cuidamos de nuestros equipos y les prestamos atención, especialmente en periodos difíciles (como durante una crisis sanitaria).
- Garantizar la correcta comunicación de las instrucciones en materia de salud y seguridad, y su conocimiento por parte de todas las personas implicadas en las instalaciones de GeoPost/DPDgroup.
- Usar los equipos de protección disponibles.
- Conocer las instrucciones en caso de emergencia.
- Asistir a las actividades de prevención, información y formación.
- Denunciar cualquier situación que pueda suponer un riesgo para su seguridad o la de otras personas. Esto incluye peligros en el lugar de trabajo, rotura o ausencia de equipamiento, amenazas o comportamientos violentos y/o lesiones. No esperes a que algo ocurra, mantén una actitud proactiva en materia de seguridad.
- Separar lo urgente de lo que puede esperar a la siguiente jornada laboral.
- Agrupar las preguntas que puedas tener para tus compañeros/equipos en lugar de hacerlas a medida que vayan surgiendo.
- Empoderarte garantizando tu propia desconexión y la de los demás.

2.3. Promover la diversidad, integridad y justicia

Cada ser humano es único en lo que se refiere a sus orígenes, cultura, experiencias, ideas, etc. Esa diversidad es un activo para GeoPost/DPDgroup porque favorece el surgimiento de nuevas ideas, la innovación, el intercambio de mejores prácticas y habilidades, y un entorno que favorece la colaboración. Esto nos permite cumplir con los retos actuales y futuros con mayor eficacia para crear un entorno unificador y ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes. Es por ello que, en GeoPost/DPDgroup, ponemos un énfasis significativo en asegurarnos de que la diversidad, la integridad y la justicia impregnan todas nuestras relaciones.

La diversidad implica factores como: edad, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, color de piel, estado civil, embarazo, maternidad/paternidad, opiniones políticas, creencias religiosas, actividades sindicales, origen étnico, cultural o nacional, etc.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En GeoPost/DPDgroup, no toleramos discriminación alguna, ya sea directa o indirecta, individual o colectiva, basada en cualquiera de los criterios indicados anteriormente. La contratación, el pago y la promoción de los miembros de nuestros equipos dependen únicamente de sus titulaciones, habilidades y rendimiento profesional.

Cuando sea posible, GeoPost/DPDgroup ofrecerá facilidades específicas a las personas con discapacidades para ayudarlas a incorporarse a nuestros equipos. Además, GeoPost/DPDgroup adopta las medidas necesarias para garantizar la formación de sus Empleados en este sentido.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Usar un lenguaje intolerante o excluyente. Por ejemplo: *“eres tonto”, “eres un inútil”,* etc.
- Usar generalidades por razón de pertenencia a un colectivo. Por ejemplo: *“mujer tenía que ser”, “no te puedes fiar de los/as X”,* etc.
- Excluir relaciones en función de criterios relativos a la edad, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, color de piel, estado civil, embarazo, opiniones políticas, creencias religiosas, actividades sindicales, origen étnico, cultural o nacional, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Ser respetuoso con uno mismo y con los demás y, entre otras cosas, con sus creencias, culturas, orígenes, etc.
- Adoptar actitud proactiva de inclusión y antidiscriminación como parte de la experiencia global del Empleado: contratación, incorporación, vida diaria, planificación profesional, etc.
- Desarrollar habilidades de escucha activa y una mentalidad abierta a las ideas y opiniones de los demás.

2.4. Lucha contra el acoso de cualquier tipo

¿En qué consiste?



El acoso es todo comportamiento humillante, abusivo, agresivo y/o creador un ambiente hostil, intimidatorio, inestable y desagradable que menoscabe la dignidad de las personas o del grupo de personas sujeto a dicho comportamiento.

Existen diferentes tipos de acoso, como el acoso moral o el sexual. El acoso puede adoptar distintas formas como, por ejemplo:

- Verbal (comentarios inapropiados, reprimendas injustificadas, bromas inapropiadas).
- Escrito (correos electrónicos inapropiados, mensajes de texto, reprimendas o reprimendas injustificadas).
- Visual (miradas inapropiadas, o envío de imágenes/vídeos sugerentes).
- Físico (contacto agresivo, gestos innecesarios o acciones no deseadas).

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup rechaza de forma categórica y absoluta cualquier forma de acoso, ya sea moral o sexual. Asimismo, GeoPost/DPDgroup no tolera ningún comportamiento que pueda derivar en acoso, como formas tóxicas de gestión.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Participar en observaciones o comportamientos humillantes, abusivos, agresivos o intimidatorios.
- Intentar herir, ofender o incitar a alguien para que lleve a cabo conductas indebidas.
- Realizar gestos indecentes o tocamientos inapropiados. Ejemplo: mirar con lascivia fijamente, tocamiento de cualquier clase.
- Seguir comportándose de una forma que se ha denunciado como indeseada.
- Ofrecimiento de contenido físico. Ejemplo: masajes.
- Difundir contenido audiovisual sin autorización. Ejemplo: videos de contenido sexual, fotografías íntimas, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Implementar acciones de prevención información y formación para luchar contra el acoso.
- Evitar piropear a una persona, salvo que se tenga una relación de amistad o estrecha confianza.
- Denunciar el acoso.
- Comportarse de forma apropiada en cualquier circunstancia.
- Ser respetuoso con los demás y tratarlos de forma apropiada.
- Alentar y promover el compromiso de GeoPost/DPDgroup con la lucha contra cualquier forma de maltrato o acoso en el trabajo.

2.5. Protección de Datos Personales

¿En qué consiste?



Se entiende por Datos Personales cualquier información relativa a una persona identificada o identificable. Puede ser:

- Apellidos
- Nombre
- Foto
- Domicilio
- Correo electrónico
- Firma
- Datos bancarios
- Teléfono
- Número de paquete

Es inherente al estatus de GeoPost/DPDgroup como empleador y en sus actividades, recopilar, almacenar y tratar determinados Datos Personales relativos a sus Empleados y Socios Comerciales.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



Por su propia naturaleza, los Datos Personales son una vía de acceso a la vida privada de las personas. Por tanto, resulta esencial gestionar dichos datos con el máximo cuidado y confidencialidad, en consonancia con el reglamento aplicable.

GeoPost/DPDgroup trata estos datos con la máxima profesionalidad y cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias más exigentes, especialmente las relativas a la protección de Datos Personales, la información de la recopilación, la especificación del objetivo y el ejercicio de los derechos del Empleado.

GeoPost/DPDgroup se compromete a garantizar la seguridad y confidencialidad de los Datos Personales. Para ello GeoPost/DPDgroup:

- Dispone de procedimientos técnicos destinados a prevenir cualquier intrusión en nuestros sistemas informáticos.
- Ha desarrollado un sistema de autorización para que solo los usuarios acreditados puedan acceder a determinados datos.
- Dispone de un sistema de respuesta en caso de sospecha de ciberataque.
- Limita la recopilación, tratamiento, almacenamiento y comunicación de Datos Personales a la medida que resulte necesaria.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Entrometerse en la privacidad de nuestros equipos y Socios Comerciales.
- Usar datos personales recopilados como parte de nuestra actividad empresarial con cualquier objetivo que no sean los objetivos para los que se prestó el consentimiento. Ejemplo: Fotocopiar nóminas de compañeros, vender información de empleados, clientes o consumidores.
- Comunicar Datos Personales a terceros sin el consentimiento del titular de los datos.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Respetar la privacidad de los Empleados y Socios Comerciales
- Cumplir con las políticas y procedimientos aplicables relativos a la recopilación, acceso y tratamiento de Datos Personales.
- Denunciar cualquier sospecha de fraude y ataque informático.



2.6. Acciones para proteger el medio ambiente

¿En qué consiste?



Respetar y proteger el medio ambiente es crucial para la supervivencia y prosperidad de las actuales y futuras generaciones, porque dependemos de nuestro ecosistema y de los recursos de nuestro planeta. Lo mismo ocurre con nuestras actividades, que solo pueden desarrollarse de forma sostenible si tenemos en cuenta a diario nuestro impacto sobre el medio ambiente. Dado que todos compartimos un mismo objetivo, todos tenemos la responsabilidad de respetar y proteger nuestro planeta, y de trabajar juntos para abordar los múltiples retos medioambientales, como luchar contra la contaminación atmosférica, el cambio climático, la destrucción de la biodiversidad, etc. Todos tenemos un papel que desempeñar.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



La política de desarrollo sostenible de GeoPost/DPDgroup está basada en compromisos sólidos, como la participación en el Pacto Global de las Naciones Unidas desde 2016 y el respeto a sus objetivos de desarrollo sostenible. La política de desarrollo sostenible de GeoPost/DPDgroup forma parte integral de nuestra estrategia corporativa y de nuestros planes de acción anuales. Esta pretende reducir nuestra huella medioambiental en términos de emisiones de gases de efecto invernadero, contaminantes atmosféricos locales, conservación de recursos y promoción de una economía circular. Cada una de estas acciones responde a la gestión de un equipo especializado a nivel Central y cuenta con el compromiso sólido de nuestros equipos, todos ellos conscientes de los problemas medioambientales. Conocido como Driving Change™, nuestro programa se centra en cuatro prioridades en las que creemos que verdaderamente podemos marcar la diferencia:

- medición, reducción y compensación de nuestra huella de carbono;
- contribución a la mejora de la calidad de vida urbana desplegando una red para medir la calidad del aire;
- soporte a la economía circular, por ejemplo desarrollando servicios que permitan el uso de paquetes reutilizables y promuevan la reutilización o la industria de segunda mano; y
- ayuda y soporte a asociaciones para fortalecer nuestras raíces en nuestras comunidades locales.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Pasar por alto las acciones diarias que reducen nuestro impacto medioambiental: apagar las luces y dispositivos electrónicos, evitar conducción agresiva, reciclaje, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Prestar atención al consumo de energía para reducir nuestras emisiones de gases de efecto invernadero y contaminantes atmosféricos.
- Trabajar con nuestros proveedores y subcontratistas para reducir el impacto medioambiental.
- Realizar formación medioambiental.
- Realizar un abastecimiento responsable, reutilizar y reciclar los residuos, y contribuir a una economía circular.

Para obtener más información:
Informe de Sostenibilidad





3. Integridad del mercado y las actividades comerciales

3.1. Prevención y lucha contra la corrupción y el tráfico de influencias

¿En qué consiste?



La corrupción consiste principalmente en dar, ofrecer o prometer una dádiva (corrupción activa) a otra que recibe o acepta (corrupción pasiva):

- una ventaja indebida (que puede adoptar distintas formas: dinero, servicios, propiedades, viajes, entretenimiento, avances, atenciones, concesiones, acuerdos, contratos, títulos, autorizaciones administrativas, privilegios, sobornos, etc.);
- para sí misma o para otros, o en beneficio de TIRSA y/o GeoPost/DPDgroup;
- a cambio de una acción, omisión, decisión favorable²;
- incumpliendo sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

La intención es decisiva a la hora de establecer que se ha producido una situación de corrupción. El mero ofrecimiento es delito (tentativa), aunque la propuesta no vaya seguida de ninguna acción o nadie resulte beneficiado.

- El sobornador es la persona que pretende llevar a cabo un acto de corrupción.
- El sobornado es la persona que solicita o acepta una ventaja indebida.

La corrupción puede darse tanto con funcionarios o autoridades (cohecho o corrupción pública) o como entre empresas (corrupción entre particulares o en los negocios).

El tráfico de influencias es un delito que consiste principalmente en que una persona (pasivo), prevaliéndose de su relación con un funcionario, consiga que este dicte una resolución favorable (activo).

Tanto en los delitos de cohecho (corrupción pública), corrupción entre particulares (corrupción en los negocios) como en el tráfico de influencia responderán tanto el que hace como el que recibe. Además será responsable tanto la persona que ejecuta como la propia TIRSA o GeoPost/DPDgroup.

² Recuerda también que en España, el solo hecho de hacer un regalo a un funcionario o autoridad por su condición, sin pedir nada a cambio específico, también es delito.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En GeoPost/DPDgroup cumplimos con las leyes anticorrupción y nos oponemos a cualquier forma de corrupción aplicando tres principios fundamentales:

- "Tolerancia cero"
- "Universalidad"
- "Todo el mundo está alerta"

GeoPost/DPDgroup lucha para prevenir y detectar los riesgos en este sentido, ofreciendo un marco de conducta para sus Empleados, formándoles para detectar irregularidades y gestionar cualquier dificultad, y ofreciéndoles herramientas para implementar, si procede, cualquier medida necesaria.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Aceptar o solicitar dinero o algo de valor (obsequios, atenciones, etc.) destinado a otorgar una ventaja indebida.
- Ofrecer o entregar regalos a funcionarios o autoridades.
- Ofrecer, prometer o entregar dinero o algo de valor (obsequios, atenciones, etc.) para tratar de obtener una ventaja indebida.
- Ocultar los obsequios o atenciones en las notas de gastos bajo conceptos ambiguos: "gastos de representación".

Ejemplos de lo que se debe hacer



- No olvidar que la corrupción puede adoptar distintas formas: pública/privada, beneficios en especies/dinero, etc.
- Pedir consejo a tu responsable o Compliance Officer cuando tengas alguna duda o cualquier pregunta.
- Ofrecer *merchandising* (bolígrafo, libreta, camisetas, llaveros, etc.) siempre que sean de escaso valor y lleve el logo de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Prohibición de pagos de facilitación

¿En qué consiste?



Los pagos de facilitación son pagos no oficiales de pequeñas cantidades destinados a facilitar o acelerar el desarrollo lento de simples procedimientos o actividades administrativas que la persona que paga podría esperar. En España, son constitutivos de un delito de cohecho y, por tanto, una conducta corrupta.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup prohíbe todos los pagos de facilitación, incluso en situaciones en las que la legislación local no prohíbe dichos pagos. Si la integridad y seguridad física de un Empleado se ve comprometida por un peligro serio o inminente, GeoPost/DPDgroup podrá tolerar dichos pagos como absoluta excepción. En esas situaciones, se informará lo antes posible al Responsable y/o Compliance Officer de TIPSA y cualquier pago realizado se identificará adecuadamente y se registrará en los documentos y registros contables correspondientes.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Realizar un pago de facilitación a menos que tu seguridad e integridad física se vea comprometida.
- Tratar de ocultar un pago de facilitación.
- Simular la legitimidad de un pago de facilitación. Ejemplo: factura falsa, conceptos ambiguos en facturas legítimas, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Antes de realizar un pago en nombre de TIPSA o GeoPost/DPDgroup, siempre hay que ser consciente de los motivos del pago y comprobar que el importe solicitado se corresponda con los productos y servicios.
- Rechazar e informar a tu Responsable y/o Compliance Officer inmediatamente si recibes una solicitud de pago de facilitación.
- Pedir siempre un recibo que indique el motivo del pago de forma clara.

Caso práctico

Aduanas

P: Un director de operaciones se da cuenta de que hay muchos paquetes pendientes de despacho de aduanas.

Un funcionario de aduanas dice que si le invita a comer, los paquetes se despacharán más rápido. ¿Qué debe hacer?

R: Esta propuesta conlleva un pago de facilitación y está prohibido. Deberá rechazar la propuesta y comunicar el hecho al Compliance Officer.

Supervisión de otorgamiento y recepción de Obsequios y Atenciones

¿En qué consiste?



A veces el curso normal de los negocios requiere la oferta o recepción de Obsequios y/o Atenciones. En función del valor que representan, las circunstancias en las que se ofrecen o reciben, y la identidad de las personas que las ofrecen y/o reciben, los Obsequios y Atenciones pueden ser admisibles. No obstante, el destinatario y/o el otorgante deberá estudiar si son aceptables.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup ha definido una política de Obsequios y Atenciones con normas sobre la oferta y recepción de Obsequios y Atenciones, de modo que puedan ofrecerse o aceptarse de un modo que sea apropiado, legítimo, transparente y que no implique ningún riesgo de participación en la comisión de un delito.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Aceptar u ofrecer obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo (cheques regalo, préstamos, etc.).
- Aceptar u ofrecer obsequios o atenciones durante el transcurso de un proceso de licitación.
- Consignar en las notas de gastos conceptos ambiguos. Ejemplo: "gastos de representación".

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Asegurar que los obsequios y atenciones ofrecidas/recibidas estén permitidas por el reglamento actual.
- Respetar los umbrales de comunicación, validación y registro aplicables a TIPSA.
- Ofrecer *merchandising* (bolígrafo, libreta, camisetas, llaveros, etc.) siempre que sean de escaso valor y lleve el logo de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Caso práctico

Un proveedor de servicios ofrece entradas para un concierto

P: Como parte de un competitivo proceso de licitación de servicios informáticos, la empresa inicia negociaciones contractuales con el posible proveedor de servicios. En esta ocasión, el proveedor de servicios invita al gestor de proyectos de la empresa a un concierto de una banda de rock de la que este último es un gran seguidor. ¿Qué debe hacer el gestor de proyectos?

R: Esta atención fuera de un entorno de negocios es aún más inapropiada, ya que se produce en plena negociación. Así pues, debe rechazarse. El gestor de proyectos deberá seguir teniendo la libertad de elegir un proveedor de servicios.

Para obtener más información: [POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y ATENCIONES](#)



¿En qué consiste?



En el marco de sus relaciones comerciales, GeoPost/DPDgroup podrá estar en contacto con varios Socios Comerciales, incluidos Intermediarios.

Un Intermediario es una persona física o jurídica que actúa en nombre y/o representación de GeoPost SA y/o de TIPSA (por ej., un consultor, una persona física o jurídica que participa en una negociación comercial para permitir o facilitar la ejecución de uno o varios contratos).

En determinadas circunstancias, TIPSA podrá considerarse responsable de los actos de corrupción cometidos por su Socio Comercial. Por tanto, es necesario supervisar las relaciones con los Socios Comerciales para evitar este tipo de riesgo de contagio.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



El uso de Socios Comerciales requiere precauciones estrictas y realizar un análisis extenso previo a efectos de garantizar la reputación e integridad de los Socios Comerciales.

GeoPost/DPDgroup está comprometida con la evaluación de sus Socios Comerciales tanto en las fases iniciales como durante la relación comercial.

Caso práctico

Apelaciones a tu generosidad durante un proceso de licitación

P: TIPSA ha participado en un proceso de licitación para la prestación de servicios de reparto. El licitador te explica que está muy implicado con una asociación que presta ayuda a las escuelas de la ciudad en la que nació y te lleva a entender que la ayuda que TIPSA podría prestar a dicha asociación podría hacer que destacase frente al resto de empresas competidoras. ¿Qué debes hacer?

R: En GeoPost/DPDgroup, la solidaridad es clave: No obstante, la ayuda que prestamos en este sentido deberá ser supervisada para evitar abusos. En este caso, una de las normas fundamentales es no aceptar peticiones si se realizan durante procesos de licitación. Esto es así especialmente cuando la persona que realiza la petición está implicada personalmente en la organización que se beneficiaría de la aportación. Por tanto, deberás limitar los términos de tu licitación a lo que sea relevante para el servicio de reparto e informar a tu Compliance Officer o MILCO sobre la propuesta que te han realizado.

Acuerdos entre representantes de ventas

P: Tu contacto en una empresa cliente de TIPSA o GeoPost/DPDgroup te sugiere que cobres un importe superior al valor de los servicios prestados que te ayude a alcanzar tus objetivos. A cambio, te pide que le entregues el 3 % del importe que cobres para tu empresa. ¿Qué debes hacer?

R: En GeoPost/DPDgroup, la transparencia y honestidad son fundamentales. Aquí la petición del cliente implica que le pagues una cantidad de dinero a cambio de aplicar un recargo que pasaría por alto. Esto no es transparente ni honesto... ¡Y tampoco es legal! Deberás rechazarlo.



3.2. Prevención y gestión de conflictos de intereses

¿En qué consiste?



Un conflicto de intereses es una situación en la que los intereses particulares de una persona pueden afectar o percibirse como que afectan al cumplimiento independiente, imparcial y objetivo de sus obligaciones profesionales.

Las situaciones de conflicto de intereses pueden adoptar múltiples formas:

- Resultado de una situación que nos afecta directa o indirectamente, a través de nuestra familia, amigos o personas cercanas.
- De carácter financiero (participaciones en otra empresa), material, emocional, político o caritativo.
- Ocurrencia en el contexto de varias obligaciones profesionales, como seleccionar a proveedores, contratar empleados, negociar precios, establecer patrocinios, etc.

A continuación se indican algunas situaciones en las que existe conflicto de intereses:

- Ser propietario de participaciones/acciones en una empresa que puede ser competencia, cliente o proveedor de TIPSA o GeoPost/DPDgroup, así como miembro del órgano de administración.
- Tener una relación personal o familiar con alguien que está solicitando un empleo en TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Supervisar, evaluar o gestionar el rendimiento de un Empleado que es familiar tuyo o con quien mantienes una relación personal estrecha.
- Tener una relación personal con una persona que trabaja para una empresa que puede ser competencia, cliente o proveedor de GeoPost/DPDgroup.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



Dado que los conflictos de intereses pueden afectar a la capacidad de tomar decisiones objetivas y no sesgadas que favorezcan al máximo los intereses de TIPSA o GeoPost/DPDgroup y e incluso encubrir prácticas inapropiadas, GeoPost/DPDgroup ha implementado una política de prevención y gestión de conflictos de intereses que establece, en particular, que:

- todos los Empleados deberán ser conscientes del concepto de conflicto de intereses y las normas aplicables en este respecto;
- todos los Empleados informarán sobre cualquier situación de conflicto de intereses real o potencial a su Responsable en cuanto esta se produzca;
- varias personas identificadas, incluida al menos una muestra de responsables, confirmarán al menos una vez al año que no están implicadas en una situación de conflicto de intereses;
- todas las declaraciones de conflictos de intereses serán evaluadas por el Responsable del Empleado y/o por el Compliance Officer;
- cualquier conflicto de intereses conducirá a la implementación de medidas preventivas o correctivas destinadas a abordar o neutralizar dicho conflicto.

Ejemplos de lo que no se debe hacer

- Seleccionar o ayudar a seleccionar para la ejecución de un contrato a un proveedor en el que tú o alguien familiar tuyo tenga un interés.
- Usar información confidencial en tu propio beneficio o en beneficio de un familiar.
- Influir en la contratación, evaluación de rendimiento o determinación del salario de un familiar o amigo.
- Ocultar información sobre conflictos de intereses reales o potenciales.

Ejemplos de lo que se debe hacer

- Evitar actividades, inversiones o relaciones estrechas con organizaciones cuyos intereses puedan interferir con los de TIPSA o GeoPost/DPDgroup y, como mínimo, informar a tu Responsable.
- Informar a tu Responsable si existen conflictos de intereses reales o potenciales.
- Informar sobre cualquier sospecha de que existan intereses personales que puedan interferir con los intereses de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Caso práctico

Selección de proveedores

P: Tu trabajo consiste en seleccionar a un proveedor para TIPSA o GeoPost/DPDgroup. Uno de los proveedores que has entrevistado es una empresa propiedad de tu primo. ¿Qué precauciones deberías adoptar?

R: Primero deberías hablarlo con tu Responsable. En este caso, el hecho de que esa empresa sea propiedad de tu primo genera una situación de conflicto de intereses, ya que tú eres el responsable de seleccionar al mejor proveedor para TIPSA o GeoPost/DPDgroup. La línea de acción apropiada es no participar en el proceso de selección.

Gestión de clientes

P: Tu hermano es asesor o responsable de la empresa X, que se encuentra entre tus clientes. Trabajas en ventas y no has tenido contacto con la empresa X hasta este momento. Te acaban de pedir que gestiones la cuenta de la empresa X. ¿Qué debes hacer?

R: Informar a tu Responsable sobre el trabajo de tu hermano porque, en tu nuevo cargo, gozarás de autoridad discrecional a la hora de cerrar acuerdos con la empresa X. Si tu Responsable sigue queriendo asignarte la cuenta de la empresa X, pídele una autorización por escrito.

Para obtener más información:

POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES



3.3. Establecimiento de relaciones responsables con los Socios Comerciales

¿En qué consiste?



Nuestros socios de reparto y servicios nos permiten responder ágilmente a las necesidades de nuestros clientes y crear empleo local. Así pues, son un factor clave en nuestra cadena de valor y red de transporte. Por eso debemos trabajar con Socios Comerciales que compartan los mismos estándares profesionales y éticos a lo largo y ancho de la cadena de valor.

Esto implica la inclusión de una dimensión ética, social y medioambiental en nuestra selección de Socios Comerciales y asociarnos con ellos con un enfoque común para garantizar y ampliar el respeto a los derechos humanos, la salud y seguridad, y el medio ambiente.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup pone en marcha procedimientos de diligencia debida de terceros destinados a evaluar, en particular, la integridad de los Socios Comerciales que se tienen en cuenta para el establecimiento de una relación comercial, los riesgos que dicha relación puede suponer y las formas de controlarlos.

GeoPost/DPDgroup también espera que sus Socios Comerciales garanticen que sus propios Socios Comerciales cumplen con esos mismos estándares éticos.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Hacer la vista gorda a señales de alerta que pondrían en tela de juicio la integridad de un tercero con el que mantenemos o pretendemos mantener una relación comercial.
- Relajar las medidas diligencia en el proceso de contratación. Solicitar menos información de la prevista.
- Ocultar información negativa del tercero en el proceso de contratación.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Realizar un seguimiento de Socios Comerciales y reevaluar la relación en caso de que su situación cambie.
- Tratar a los Socios Comerciales de forma responsable.
- Diversificar la cartera de proveedores para no generar una situación de dependencia económica.
- Regularmente y a lo largo de la relación comercial con nuestros Socios Comerciales, garantizar la calidad de esa relación y su equilibrio económico y social.
- Integrar criterios éticos, sociales y medioambientales a la hora de seleccionar Socios Comerciales.

Para obtener más información: CARTA DE ADQUISICIÓN SOSTENIBLE



3.4. Gestión de iniciativas de donación y patrocinio

¿En qué consiste?



El compromiso con la sociedad civil consiste en invertir en el apoyo a causas, asociaciones, proyectos o eventos poniendo a su disposición recursos humanos, materiales o financieros.

- Cuando este compromiso se adopta con una base filantrópica, sin esperar nada a cambio, se llama donación.
- Cuando una aportación de TIPSA o GeoPost/DPDgroup permite la promoción de la marca TIPSA o DPD en relación con el proyecto o evento respaldado, se llama patrocinio.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En TIPSA, queremos realizar una aportación positiva a la sociedad civil movilizando nuestras propias fuerzas y habilidades en beneficio de los demás. A este efecto, GeoPost/DPDgroup:

- lleva a cabo operaciones de reparto solidario;
- presta recursos humanos a través de la prestación de habilidades profesionales;
- participa en actos solidarios y deportivos en beneficio de las asociaciones que respalda;
- organiza recogidas solidarias.

El objetivo de GeoPost/DPDgroup es permitir que sus Empleados participen en acciones que son importantes para nosotros. Porque contribuyendo a mantener los vínculos entre las personas, marcamos la diferencia.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Respalda y poner en marcha cualquier iniciativa que pueda generar cualquier riesgo o daño para la reputación de TIPSA o GeoPost/DPDgroup (promoviendo cualquier forma de discriminación, organización política o sindicato, etc.).
- Utilizar asociaciones o fundaciones para encubrir donaciones no permitidas legalmente. Ejemplo: donaciones a fundaciones o centros de estudios de partidos políticos (financiación ilegal de partidos políticos).
- Proponer o estar de acuerdo en llevar a cabo actividades de patrocinio con el objetivo único de obtener una ventaja indebida y/o realizar aportaciones monetarias.
- Presionar a otros para que participen en actividades o asociaciones benéficas.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Asegurarte de que tu implicación externa no interfiera en tus obligaciones profesionales y no genere un conflicto de intereses con TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Obtener las autorizaciones necesarias procediendo a la transferencia de fondos o a aportaciones en nombre de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Garantizar la integridad de la organización destinataria y de sus representantes.

Para obtener más información:

DIRECTRICES PARA COMUNIDADES
MÁS CERCANAS



3.5. Demostración de neutralidad al participar en la vida pública

Participación en la vida pública estrictamente en consonancia con las leyes y reglamentos aplicables

¿En qué consiste?



La participación en la vida política de los actores económicos consiste principalmente en compartir su experiencia y conocimientos en los sectores empresariales que les atañen. Puede realizarse de forma directa o por medio de organizaciones profesionales. Estas prácticas cada vez están más reguladas y requieren más transparencia.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



Como empresa responsable, GeoPost/DPDgroup emplea su mejor criterio e integridad cuando se reúne con funcionarios o autoridades para explicar su posición con relación a un asunto determinado.

GeoPost/DPDgroup siempre cumple con la regulación aplicable. Por consiguiente, TIPSA o GeoPost/DPDgroup nunca intentará ejercer una influencia inadecuada sobre un funcionario público o legislador para obtener una decisión que interese a TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Formar parte de una toma de decisiones que afecte o pueda afectar a TIPSA o GeoPost/DPDgroup cuando tu participación en las actividades políticas en cuestión sea personal.
- Ofrecer un Obsequio o Atención a un funcionario o autoridad durante un debate parlamentario sobre la legislación que pueda influir sobre las actividades de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Afiliarse a un organismo profesional en nombre o representación de TIPSA o GeoPost/DPDgroup sin cumplir con las políticas de autorización interna aplicables.
- Participar en nombre o representación de TIPSA o GeoPost/DPDgroup en discusiones con funcionarios sin cumplir con las políticas de autorización interna aplicables.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Proporcionar información fiable y objetiva, y abstenerse de ejercer cualquier tipo de presión para obtener información o decisiones.
- Garantizar que los representantes de intereses / miembros de grupos de interés que actúen en nombre de TIPSA o GeoPost/DPDgroup lleven a cabo sus actividades de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables.
- Asegurarte de que tus opiniones políticas y acciones se identifiquen claramente como personales e individuales, y no impliquen a TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

No contribuir a la financiación de la vida política

¿En qué consiste?



En función del país, las empresas pueden contribuir a la vida política financiando partidos políticos, campañas electorales o candidatos a cargos públicos o, al contrario, pueden tenerlo prohibido.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



Para evitar cualquier confusión entre las convicciones de GeoPost/DPDgroup y los intereses de los representantes políticos GeoPost/DPDgroup se niega a participar en la financiación de la vida política de cualquier país.

En GeoPost/DPDgroup, nuestros Empleados son totalmente libres de participar como ciudadanos activos en la vida política de sus comunidades, lo que incluye el respaldo a partidos políticos, funcionarios electos, candidatos, etc. No obstante, cualquier participación en ese sentido se llevará a cabo fuera del horario laboral y no implicará recursos de TIPSA o GeoPost/DPDgroup ni mencionará el nombre de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Comprar entradas para un evento político de recaudación de fondos usando fondos de TIPSA o GeoPost/DPDgroup o en nombre de GeoPost/DPDgroup.
- Emplear recursos (tiempo de trabajo, teléfonos de TIPSA o GeoPost/DPDgroup, direcciones de correo electrónico, etc.) para realizar o respaldar actividades políticas a título personal.
- Realizar o autorizar cualesquiera gastos que impliquen un pago directo o indirecto (por ejemplo, a través de una fundación) a un partido político.
- Encubrir una financiación a un partido político. Ejemplo: donaciones a miembros del partido o asociaciones o empresas vinculadas, condonación de deudas, descuentos no justificados, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Rechazar cualquier solicitud de aportación para financiar una acción política o un partido político en nombre o representación de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.



3.6. Promoción de la competencia leal

¿En qué consiste?



La ley de competencia pretende preservar la libre competencia y la innovación prohibiendo determinadas prácticas como las prácticas colusorias (por ejemplo, de reparto de mercado o fijación de precios) y abusos de posición dominante cuando el objetivo o efecto de dichas prácticas es distorsionar la competencia en los mercados. La ley de competencia también regula las relaciones comerciales de la empresa con sus socios.

Además de dañar en última instancia a los consumidores, las vulneraciones de la ley de competencia pueden conllevar multas significativas, incluso de hasta un 10 % de las ventas mundiales del grupo al que la empresa sancionada pertenezca.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup lleva a cabo sus actividades en estricto cumplimiento del reglamento de prácticas contrarias a la competencia, y pone en marcha políticas y procedimientos para cumplir con este requisito.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Acordar con la competencia la alineación de prácticas comerciales, como fijar precios o asignar clientes, mercados o territorios.
- Debatir con la competencia, incluso de manera informal, sobre información sensible desde un punto de vista comercial, como:
 - la identidad de nuestros clientes.
 - los precios que les cobramos.
 - las licitaciones en las que participamos.
 - nuestra política de descuentos.
 - los salarios de nuestros Empleados.
 - los términos de nuestras promociones de ventas.
 - nuestras condiciones especiales de venta o estrategias empresariales.
 - detalle los territorios en los que operamos.
- Referirse al hecho de que TIPSA o GeoPost/DPDgroup es "dominante" en un mercado concreto. Sería preferible usar el término "líder".
- Ofertar productos condicionados a la adquisición de otro (oferta vinculada). Ejemplo: obligatoriedad de contratar seguro.
- Incorporar información sensible de un competidor obtenida a través de antiguos empleados de este.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Cumplir con las normas/principios definidos por GeoPost/DPDgroup y/o las entidades reguladoras correspondientes.
- Antes de autorizar la adquisición de participaciones por parte de TIPSA o GeoPost/DPDgroup, comprobar con el Área de Asesoría Jurídica o de Cumplimiento interno y de GeoPost SA si la operación debe presentarse a las autoridades de competencia nacionales o europeas.
- Asegurarse de que la información recibida sobre nuestros competidores proceda de fuentes públicas o se haya obtenido de manera legítima.
- Finalizar cualesquiera discusiones / abandonar cualesquiera reuniones en las que se intercambie información sensible desde un punto de vista comercial entre competidores, distanciarte públicamente de dichos intercambios de información e informar a tu MILCO, Compliance Officer y Área de Asesoría Jurídica.
- Definir condiciones de licitación transparentes, objetivas y no discriminatorias.
- Ser especialmente cauto a la hora de participar en asociaciones profesionales o grupos de trabajo en presencia de competidores.

Para obtener más información:

- DIRECTRICES DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS CONTRARIAS A LA COMPETENCIA
- Resumen de las prácticas prohibidas disponibles en el Portal del Ética y Cumplimiento de TIPSA

<https://www.tip-sa.com/es/canal-etico>



Cuidado con lo que comentamos en las pausas de café en reuniones de empresas, los emails que intercambiamos con competidores y los acuerdos alcanzados en asociaciones empresariales.



¡Recuerda! Incluso una empresa que participa en una práctica anticompetitiva, puede ser la que lo denuncie (programa de clemencia). ¡No hay "círculo seguro"!



3.7. Uso de prácticas de marketing responsables

¿En qué consiste?



El marketing desempeña un papel fundamental en dar a conocer nuestra empresa, servicios y ofertas a nuestros clientes. Presenta los servicios que podemos ofrecer.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En GeoPost/DPDgroup luchamos por prestar nuestros servicios a los clientes de un modo coherente con nuestros valores y ética.

GeoPost/DPDgroup requiere que su publicidad y marketing sean justos y precisos, sin presentar ofertas engañosas o inexistentes. Como mínimo, GeoPost/DPDgroup garantiza que toda su publicidad cumple con las leyes y reglamentos aplicables, incluidas las leyes de protección del consumidor.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Proporcionar a nuestros clientes información engañosa o imprecisa. Ejemplo: no informar adecuadamente de los rangos de temperatura en el producto Frío, ofertar plazos de entrega que se conoce que no serán posibles, publicitar descuentos engañosos, etc.
- Proporcionar información excesivamente halagadora sobre GeoPost/DPDgroup o sus servicios. Ejemplo: Exagerar las cifras, tiempos de entrega, porcentaje de flota sostenible, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Proporcionar una descripción precisa, exacta y detallada de los servicios que nuestras capacidades y recursos nos permiten prestar (incluido destino y plazo).
- Asegurarnos de que nuestros clientes entiendan lo que estamos ofreciendo.
- Asegurarnos de que nuestros clientes entiendan exactamente lo que estamos ofreciendo.

3.8. Adherencia a los programas de cumplimiento en materia de comercio comercial

Algunos estados u organizaciones internacionales, como las Naciones Unidas, la Unión Europea o los Estados Unidos, adoptan programas de sanciones internacionales, económicas y/o financieras destinadas a prohibir o restringir el comercio de productos, tecnologías, software y/o servicios señalados en el territorio de determinados países, o con gobiernos, personas y/o empresas incluidas en listados nacionales y/o internacionales.

¿En qué consiste?



Estos programas pretenden sancionar a los países, entidades y personas que vulneran la legislación internacional o las medidas de control a la exportación, y/o que ponen en peligro los intereses o la seguridad nacional de los estados u organizaciones implicadas. Existen múltiples reglamentos en cambio constante.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



Nuestra actividad internacional nos hace estar presentes en varios países. Así pues, GeoPost/DPDgroup garantiza el cumplimiento del reglamento internacional en materia de sanciones. A este efecto, GeoPost/DPDgroup dispone de un equipo central que se dedica a analizar y controlar las situaciones de riesgo en virtud de programas de controles a la exportación y sanciones relacionados con el comercio internacional.

Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Enviar flujos de artículos con contenidos prohibidos o desprovistos de licencia a países, territorios, personas o empresas que no cumplan con las instrucciones de TIPSA o GeoPost/DPDgroup y/o requisitos reglamentarios.
- Usar a terceros para sortear programas de cumplimiento en materia de comercio comercial.
- Alterar los datos de remitentes o destinatarios para evitar los controles.

Para obtener más información: POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE COMERCIO INTERNACIONAL



Ejemplos de lo que se debe hacer



- Seguir las instrucciones de los equipos de especialistas o pedir asesoramiento a tu LECO o en trade-compliance@dpdgroup.com en caso de que tengas cualquier pregunta.
- Identificar a los clientes para evitar el envío de paquetes a/de personas objeto de sanciones internacionales.
- Identificar los riesgos para evitar el envío de paquetes a/desde territorios sujetos a sanciones internacionales.
- Verificar la legislación aplicable en el país dónde / con el que debas trabajar.
- Comprobar las licencias de exportación de los clientes. Los paquetes de los países de alto riesgo.
- Advertir a los clientes contractualmente del control de envíos transfronterizos.

3.9. Prevención y lucha contra el blanqueo de capitales

¿En qué consiste?



El blanqueo de capitales consiste en ocultar la naturaleza y el origen de los fondos derivados de una actividad ilegal incorporando ese "dinero negro" a operaciones legales. El objetivo del blanqueo es dar a esos fondos una apariencia adecuada y legal, lo que implica ocultar sus orígenes y propietario. El dinero adquirido ilegalmente puede proceder de armas, drogas, tráfico de personas u otras actividades ilegales.

Los siguientes criterios deberán hacer que te plantees si existe la posibilidad de que se produzca un blanqueo de capitales:

- Solicitudes de pago en efectivo.
- Condiciones de pago poco habituales.
- División de un pago en múltiples operaciones.
- Operaciones que impliquen flujos de efectivo hacia/desde países o territorios conocidos por ser paraísos fiscales.
- Transferencias de fondos a/de terceros no relacionados con las operaciones en cuestión.
- Reticencia de un tercero a facilitar la información solicitada.
- Uso de múltiples cuentas bancarias extranjeras sin motivo aparente.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup implementa políticas para saber razonablemente con quién estamos trabajando e identificar operaciones de riesgo. Esto nos permite evitar que nos utilicen como vehículo para el blanqueo de capitales.

Ejemplos de lo que no se debe hacer

- Aceptar grandes pagos en efectivo o métodos similares.
- Ejecutar envío de mercancía que se conoce vacía.
- Aceptar operaciones que impliquen flujos de efectivo hacia/desde países conocidos por ser jurisdicciones no cooperativas a efectos fiscales.
- Ejecutar números cambios de cuentas bancarias en el abono de reembolsos.
- Realizar pagos por servicios intangibles sin guardar registro de la prestación de este. Ejemplo: pago en concepto de "asesoramiento", sin guardar prueba de la prestación efectiva de dicho asesoramiento.

Ejemplos de lo que se debe hacer

- Asegurarnos de que conocemos a nuestros Socios Comerciales (por ejemplo, sus condiciones de pago) cuando iniciamos una relación comercial con ellos.
- Estar alerta de cualquier comportamiento que sugiera que un Socio Comercial está intentando usarnos para blanquear capitales, en particular cuando se paga en efectivo a la entrega o cuando los servicios se abonan por medio de transferencias realizadas desde diferentes cuentas.
- Avisar a tu Responsable si tienes cualquier duda o pregunta sobre la legalidad de la operación.

3.10. Mantenimiento de libros y registros precisos y detallados

¿En qué consiste?



Los libros y registros de la empresa permiten localizar sus activos, pasivos, ingresos, gastos y operaciones comerciales. Deberán mantenerse íntegros y exactos.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En GeoPost/DPDgroup, nos aseguramos de que nuestros libros y registros corporativos reflejen de forma exacta y justa nuestros activos y pasivos, así como nuestras necesidades financieras, legales u operativas.

Todos los libros y registros están respaldados por documentos internos (como contratos laborales) o documentos externos (como contratos o facturas) que muestran de forma exacta nuestros activos y pasivos. GeoPost/DPDgroup requiere que todas las partes actúen de forma justa y honesta para garantizar que esos documentos sean exactos, completos, fiables y seguros.

En GeoPost/DPDgroup, aplicamos todas las normas internacionales de contabilidad y leyes aplicables. Asimismo, hemos implementado un sistema de controles internos destinado a evitar e identificar fraudes.

Ejemplos de lo que no se debe hacer

- Ocultar y destruir documentos o registros que estén sujetos a una investigación o puedan usarse en procedimientos oficiales o que, en general, puedan ser útiles para la realización de operaciones financieras.
- Ajustar las cuentas para mitigar diferencias entre previsiones y resultados.

Ejemplos de lo que se debe hacer

- Mantener y destruir los registros de TIPSA de acuerdo con las políticas de gestión y mantenimiento de registros.
- Facilitar al Departamento de Contabilidad documentos que respalden las operaciones.
- Asegurarse de que los libros y registros de TIPSA sean un reflejo auténtico y exacto de las operaciones realizadas.
- Asegurarse de que los libros y registros de TIPSA se elaboren de conformidad con los marcos y normas de contabilidad aplicables.

4. Protección de los Recursos de la Organización

4.1. Preservación de nuestros recursos y activos

Uso responsable de recursos y activos

¿En qué consiste?



Para el cumplimiento de sus obligaciones, GeoPost/DPDgroup facilita a sus Empleados diversas herramientas, como ordenadores, teléfonos, vehículos y recursos inmateriales, como ancho de banda. Estos deberán usarse de forma responsable.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



En general, GeoPost/DPDgroup tolera el uso de estas herramientas con fines personales, siempre que sea de la forma apropiada, limitada y sin perjuicio para TIPSA o GeoPost/DPDgroup.

Ejemplos de lo que no se debe hacer

- Acceder a una página web inapropiada con el equipamiento facilitado por TIPSA GeoPost/DPDgroup, aunque ningún software de filtrado esté bloqueando el acceso a la web. Ejemplo: pornografía, contenido violento, *Deep web*, *Dark web*, comercio de armas, etc.
- Utilizar los sistemas integrados de clientes para instalar software, utilizar recursos, modificar o dañar de cualquier modo los sistemas informáticos de los clientes.
- Cometer cualquier delito usando el equipamiento facilitado por TIPSA o GeoPost/DPDgroup. Ejemplo: conducción en estado de embriaguez, exceso de velocidad.
- Descargar un software no autorizado.
- Deshabilitar los sistemas de seguridad informática instalados en los equipos.
- Utilizar los recursos informáticos con fines distintos a los encomendados. Ejemplo: minería de criptomonedas.
- Realizar llamadas, envió de mensajes o conductas similares ajenos a la actividad profesional desde teléfonos corporativos.
- Descargar contenido ilegal en los equipos corporativos. Ejemplo: pornografía, archivos robados, etc.

Ejemplos de lo que se debe hacer

- Usar recursos facilitados por TIPSA o GeoPost/DPDgroup, como ordenadores, teléfonos, vehículos, etc., de un modo responsable y coherente con los intereses de TIPSA o GeoPost/DPDgroup, y reconocer los riesgos, en particular de sustracción, pérdida, desperdicio, acceso no autorizado, etc.
- Guardar cualquier información relacionada con la empresa en ordenadores o dispositivos facilitados por TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Usar el sistema de correo electrónico de TIPSA o GeoPost/DPDgroup con fines exclusivamente profesionales.



Proteger nuestra información confidencial

¿En qué consiste?



La información confidencial es información recopilada en el contexto de tus obligaciones frente a GeoPost/DPDgroup y no está públicamente disponible. Puede incluir información sobre los miembros de nuestros equipos, Socios Comerciales, estrategia corporativa, etc.

La información confidencial podrá ser "privilegiada" cuando se refiera a una empresa que cotice en bolsa y la divulgación de la información pueda tener un impacto sobre el precio de sus acciones.

La protección de esos datos implica el tratamiento de los mismos de manera confidencial y garantizando su no divulgación a cualquier tercero no autorizado.

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



GeoPost/DPDgroup adopta todas las medidas necesarias para proteger su información confidencial:

- Insta a sus Empleados y Socios Comerciales a que no divulguen información a menos que exista una necesidad empresarial legítima para hacerlo.
- Insta a sus Empleados a que tengan cuidado a la hora de discutir, leer o manejar documentos que contengan información confidencial en lugares públicos.
- Incluye cláusulas de confidencialidad en sus contratos.
- Dispone de procedimientos técnicos destinados a prevenir cualquier intrusión en nuestros sistemas informáticos.
- Ha implementado un sistema de autorización para el acceso a determinados datos por parte de personas autorizadas.
- Dispone de un sistema de respuesta en caso de sospecha de ciberataque.

La precaución necesaria a la hora de manejar información confidencial no limita las comunicaciones entre los miembros del equipo de GeoPost/DPDgroup, ni las comunicaciones autorizadas o necesarias por ley.



Ejemplos de lo que no se debe hacer



- Hablar sobre información sensible (que pueda ser restringida, confidencial o secreta por su propia naturaleza) o leer documentos que contengan dicha información en lugares públicos (ascensores, hoteles, transportes, restaurantes, etc.).
- Participar en operaciones del mercado de valores basadas en información privilegiada de la que tengas conocimiento.
- Compartir información clasificada como confidencial, privilegiada o secreta con terceros no autorizados.
- Reenviar información corporativa al correo electrónico personal o subir a la nube personal.

Ejemplos de lo que se debe hacer



- Proteger la confidencialidad de la información sensible (que pueda ser restringida, confidencial o secreta por su propia naturaleza), en particular limitando el acceso a la misma (pequeños equipos, nombres en código, comprobaciones habituales de los derechos de acceso, etc.).
- Tomar precauciones con relación al almacenamiento y la distribución de información sensible (que pueda ser restringida, confidencial o secreta por su propia naturaleza) (cifrado de documentos y correos electrónicos, establecimiento de los niveles de confidencialidad correspondientes, etc.).
- Proteger la información sensible de TIPSA o GeoPost/DPDgroup (que pueda ser restringida, confidencial o secreta por su propia naturaleza), incluso después de abandonar TIPSA.
- Denunciar cualquier ciberataque o violación del sistema informático de la que tengas conocimiento en cybersecurity@dpdgroup.com
- Cambiar las contraseñas regularmente.
- Bloquear el acceso a tu ordenador cuando te alejes de él. Una forma rápida: + L
- Usar filtros de privacidad de pantalla cuando utilices portátiles en espacios públicos.

4.2. Uso adecuado de los medios sociales

¿En qué consiste?



Los medios sociales deberán entenderse de forma amplia y abarcan:

- Redes sociales (Facebook, LinkedIn, Instagram, TikTok, etc.).
- Páginas web de intercambio de vídeos y fotografías (Flickr, YouTube, etc.).
- Páginas de microblogging (Twitter, Weibo, Snapchat, etc.).
- Blogs (profesionales y personales).
- Foros y plataformas de discusión (Yahoo! Groups, Google Groups, etc.).
- Plataformas de publicación colaborativa (Wikipedia, Google Docs, etc.).

¿Qué hace GeoPost/DPDgroup en este sentido?



El uso de medios sociales es una forma extraordinaria de comunicar nuestro entusiasmo y valores a nuestros clientes. No obstante, las publicaciones en medios sociales también pueden afectar a la reputación de TIPSA, GeoPost/DPDgroup, La Poste Groupe y/o cada uno de nuestros Empleados.

GeoPost/DPDgroup dispone de una política proactiva de redes sociales y gestiona a diario las cuentas sociales de la empresa con un espíritu de coordinación entre sus subsidiarias y empresa matriz. GeoPost/DPDgroup también ayuda a los Empleados que desean abrir sus propias cuentas, particularmente en LinkedIn o Twitter a efectos de, por ejemplo, informarles sobre los riesgos y buenas prácticas.

Ejemplos de lo que no se debe hacer

- Divulgar información confidencial por medio de publicaciones en medios sociales realizadas como parte de nuestra actividad empresarial sin consentimiento previo.
- Comentar o criticar a la competencia y/o sus productos y servicios.
- Usar tu correo electrónico profesional para conectarte a redes sociales para uso personal.
- Realizar publicaciones personales que puedan percibirse como publicadas en nombre de TIPSA o GeoPost/DPDgroup.
- Realizar manifestaciones en redes sociales asumiendo una postura que no esté en consonancia con la postura de TIPSA o GeoPost/DPDgroup y en las que se nos identifique como miembro de la Organización. Ejemplo: LinkedIn.

Ejemplos de lo que se debe hacer

- Usar tu sentido común y ser responsable.
- Respetar los valores de TIPSA y GeoPost/DPDgroup en cualquier comunicación.
- Establecer una distinción clara entre las comunicaciones/publicaciones profesionales y las personales.
- Prohibir la publicación de fotografías de personas y/o etiquetarlas sin su consentimiento.

Para obtener más información:
GUÍA REFERENTE A MEDIOS SOCIALES



Anexo 1 – Glosario

Socio Comercial	significará cualquier proveedor, subcontratista, socio o cliente, intermediario y, de una forma más general, cualquier tercero para GeoPost/DPDgroup con quien pretenda forjar o ya haya forjado una relación comercial.
Unidad de Negocio o UN	significará cualquier entidad en la que GeoPost SA sea titular, de forma directa o indirecta, de la mayoría de sus participaciones o pueda tener un control sobre las decisiones de los órganos superiores de dirección y/o gobierno.
Empleado	significará cualquier persona que trabaje para GeoPost SA o una UN de GeoPost/DPDgroup, o que perciba una remuneración de alguna de estas entidades directamente, con independencia de la duración de su contrato (indefinida o temporal), incluidas las personas con contratos de formación o prácticas.
Ejecutivo	significará cualquier representante legal, el consejero delegado (CEO) de la UN o cualquier miembro del equipo de dirección superior (SMT) u órgano similar
GeoPost/DPDgroup	significará el grupo compuesto por GeoPost SA y todas sus UN
Obsequio	significará cualquier beneficio moral, material o inmaterial ofrecido o recibido en el contexto de una relación comercial pasada, actual y/o determinada o potencial. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">● Obsequios a clientes y proveedores: cajas de bombones, regalos de marca, descuentos, rebajas, servicios, mejoras de transporte, etc.
Atención	significará cualquier beneficio tangible o intangible, cualquier forma de atención (dietas, entretenimiento, alojamiento, etc.) ofrecido o recibido en el contexto de una relación comercial pasada, actual y/o futura o potencial. Ejemplos: <ul style="list-style-type: none">● Dietas en restaurantes: invitación al cliente a comer.● Invitación a un evento deportivo o cultural: invitación a un concierto por parte de un proveedor de servicios.● Invitación a una feria: invitación a una feria por parte de un proveedor de vehículos eléctricos.● Invitaciones a seminarios: invitación por parte de un cliente a un seminario para hablar en una mesa redonda sobre "tecnologías del futuro"
Dpto. de Recursos Humanos	significará el departamento responsable de los recursos humanos en GeoPost SA o una UN de GeoPost/DPDgroup

Intermediario	<p>significará cualquier persona física o jurídica que actúe en nombre y/o representación de GeoPost SA y/o cualquier UN</p> <p>Ejemplos:</p> <p>Consultores, personas físicas o jurídicas, que participen en negociaciones comerciales para permitir o facilitar la ejecución de uno o varios contratos</p>
Departamento Jurídico	<p>significará el departamento responsable de los asuntos jurídicos en GeoPost SA o una UN de GeoPost/DPDgroup</p>
Responsable	<p>significará cualquier persona a quien los Empleados reporten en GeoPost SA o una UN de GeoPost/DPDgroup</p>
Datos Personales	<p>significará cualquier información relativa a una persona identificada o identificable, ya sea de forma directa o indirecta</p>
Canal Ético	<p>significará cualquier sistema técnico implementado para enviar un aviso en TIPSA</p>
MILCO	<p>significará Market Integrity Local Compliance Officer, entre cuyas funciones se engloban todas las relacionadas con la ética</p>
LECO	<p>significará Local Embargo Compliance Officer.</p>



ACUSE DE RECIBO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

He recibido y leído el Código Ético Corporativo y de conducta de los profesionales de la organización TIPSA y acepto cumplir con sus términos y condiciones

Firma del suscriptor

Nombre y apellidos

DNI/ NIF

Fecha

Nombre y dirección empresa, agencia, proveedor, colaborador, subcontratista, departamento



Este documento es propiedad de TIPSA Central.
Queda prohibida su reproducción total o parcial, sin autorización expresa y escrita de la organización.