



Estimados colaboradores:

La excelencia en el servicio es una prioridad para **TGF** y pilar básico de nuestra estrategia empresarial. Es por ello que, esta excelencia, debemos buscarla a través de las personas que integran nuestra organización, esforzándonos en lograr la participación activa de cada empleado en nuestro éxito y crecimiento. Todos debemos ser conscientes de que nuestro comportamiento será el que defina la reputación de nuestra compañía.

Una óptima gestión debe incluir una conducta honrada, digna y éticamente correcta de cada uno de nosotros y, en **TGF**, hemos adquirido el compromiso de desempeñar nuestra actividad con el más alto nivel de integridad y honestidad. Esta será la piedra angular que mantendrá la confianza de nuestros clientes, proveedores, empleados, consejeros y grupos de interés en nuestra Compañía.

Es por eso que, TGF ha aprobado la creación de un Programa de Cumplimiento Normativo (*Compliance Program*) del que entre sus puntos clave se encuentra el Código Ético y de Conducta con un contenido de 15 puntos, que supone plasmar nuestra filosofía y responsabilidad empresarial en un entorno de transparencia en nuestras transacciones y comunicaciones, esperando lo mejor de nosotros mismos y de nuestros colaboradores, desarrollando nuestra actividad en base a este Código y que todos, desde los miembros de la Dirección a cada uno de ustedes, seremos responsables de cumplir estas normas.

Les ruego que dediquen parte de su tiempo a leer este Código y les invito a plantear, con toda confianza, cualquier inquietud que puedan tener y a informar sobre cualquier situación cuando consideren que puede haberse producido un incumplimiento de las disposiciones del Código. El Código explica de qué manera hacerlo. Podrán tener acceso a este Código a través de nuestra página web www.grupotgf.com en la sección “Empresa”

Estoy convencido de que juntos seremos capaces de garantizar que Northgate España cumple con los estándares marcados en el presente documento.

Aprovecho la ocasión para remitirles un cordial saludo.

Félix Santaballa
Consejero Delegado TGF

1.- INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración de TGF, ha aprobado un Programa de Cumplimiento Normativo (*Compliance Program*) con el fin de dotar al grupo de los mecanismos necesarios para velar por el cumplimiento de la Ley y garantizar un comportamiento ético y responsable de todos sus integrantes.

Dentro de este programa encontramos como documentos claves nuestro Código Ético y de Conducta -*Compliance Code*- y el Manual de Cumplimiento Normativo, para la prevención de los delitos.

2.- ESTE CÓDIGO

En este documento contiene nuestro Código Ético y de Conducta, basado en la misión, visión y valores de TGF, recoge el conjunto de normas y principios generales de gobierno corporativo y de conducta profesional que resulten de aplicación a todo el personal, colaboradores, asesores, personas físicas o jurídicas que ejercen funciones de representación, administración, dirección, gestión o control de TGF. Así como a todo el personal contratado de manera fija o eventual.

Además, la empresa requiere que todos los proveedores y aquellas personas físicas o jurídicas que tengan relación con la misma actúen conforme a los principios generales que se van a desarrollar a continuación.

Pretende este Código, establecer los compromisos y criterios de actuación que deben guiar la conducta de TGF su objetivo es facilitar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Los empleados deben pedir asesoramiento en caso de tener alguna duda acerca de cómo actuar en una situación determinada, ya que la responsabilidad absoluta de cada empleado es “hacer lo correcto”, responsabilidad que no se puede delegar.

Se crea pues con el objetivo principal por parte de TGF de generar confianza en el ámbito de sus actividades de negocio. La integridad, honestidad, el trato justo y el pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables han guiado las prácticas comerciales de la misma.

Establece dos **principios básicos** para el comportamiento de TGF y de todos los integrantes y colaboradores:

1. **Actuar legal y honestamente:** Rechazamos toda conducta sospechosa, negligente y que pueda incumplir con los requisitos legales y reglamentarios (tales como: Tráfico de personas, etc.) Comprometiéndonos a realizar programas de conducción segura, exenta de alcohol y drogas y garantizando la protección de las personas ante daños y robos. Persiguiendo conseguir la involucración de proveedores y subcontratistas y obtener con todo, el reconocimiento formal del nivel de gestión alcanzado en cada momento
2. **Integridad ética,** se basa en el valor de la integridad y se desarrollaran de acuerdo con los principios de honestidad, evitando de toda forma de corrupción y respeto a las circunstancias y necesidades particulares de todo lo sujetos implicados en ellas., evitando cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a la empresa o a su reputación. Entendemos como comportamiento ético la realización de nuestros servicios de transporte de forma transparente

honesta y atendiendo a los códigos del transporte en los países en los que desarrollamos nuestra actividad.

3.- DE NUESTRO COMPROMISO INTERNO Y CON EL CUMPLIMIENTO LEGAL

1. TGF y sus empleados están regidos por el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables. Todas las personas que formamos parte de TGF, como ha venido siendo desde nuestra fundación debemos cumplir las leyes españolas o del país en donde en su caso, desarrollamos nuestra actividad. observando en todas las actuaciones un comportamiento ético, Así como las normas internas que son específicas de la empresa y pueden ir más allá de los requisitos de la ley.
2. Si un empleado se encuentra frente a una situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés el empleado deberá comunicarlo al Director de Cumplimiento Normativo Penal. Un aspecto prioritario de la empresa son los controles preventivos implantados por lo ésta se compromete a poner los medios necesarios para eliminar o reducir todos los riesgos que pudieran materializarse en el ámbito de la empresa.
3. En TGF sabemos que las personas son la clave de nuestra Empresa. Ningún empleado deberá ofrecer a terceros ni aceptar de los mismos, regalos, cualquier que sea su valor, consistentes en dinero, prestamos, sobornos y ventajas monetarias. Deberán abstenerse de influir sobre la voluntad de personas ajenas a la empresa para obtener algún beneficio para sí o para la empresa, mediante el uso de prácticas no éticas.
4. No se aceptará pues ningún tipo de soborno ni de comisiones por la realización de servicios ilegales o por no guardar la debida diligencia a la hora de inspeccionar la carga que se ha de transportar etc.
5. Los empleados de la empresa comunicarán al Director de Cumplimiento Normativo toda práctica o acción que crean inadecuada, ilícita o delictiva. La empresa en todo caso garantizará la confidencialidad del comunicante. Las comunicaciones deberán ser investigadas de forma adecuada y de conformidad con lo previsto en el plan de prevención de riesgos penales. Y se prohíbe expresamente la toma de represalias contra la persona que efectúe la comunicación, siempre que la misma haya actuado de buena fe. En caso de que el comunicante haya actuado de mala fe, se promoverán contra él las acciones disciplinarias y/o legales que correspondan.
6. Con el fin de que todas las personas que integran TGF conozcan, asuman y sepan aplicar este Código, se establecerán los mecanismos de comunicación de su contenido, asegurándose de que todos comprendan su contenido y acepten expresamente y de manera fehaciente los compromisos en él establecidos. La Dirección se compromete a promover y realizar las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización a sus equipos para su comprensión y puesta en práctica.
7. El responsable del cumplimiento normativo podrá actuar por propia iniciativa a instancia de cualquier empleado o bien de un tercero con relación directa o interés legítimo. A tal fin se establece un canal ético y de cumplimiento tanto para la comunicación de las denuncias, como para la resolución de consultas relativas a la interpretación del Código que se materializa en el canal de comunicación el siguiente:

canaletico@tgfsl.com.

8. La transparencia y la honradez deben ser valores asumidos por todos los empleados de la empresa. Cualquier actitud sospechosa de vulnerar estos principios debe ser puesta en conocimiento del órgano de cumplimiento. A través del canal de comunicación referido.
9. Es responsabilidad de todo empleado el garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código. Dicha responsabilidad es indelegable. Todo incumplimiento del mismo podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluido el despido y, en su caso, a la iniciación de acciones legales.
10. Será de aplicación los principios contenidos en este Código a todas las subcontratas habituales de transporte y solicitud de adhesión a los principios contenidos en el mismo.
11. Primamos ante todo el cumplimiento de los requisitos de los servicios y la entrega de cargas puntual y en las mejores condiciones:
 - a. Provisión de servicios puntuales y que cumplan con los requisitos adquiridos
 - b. Uso de la tecnología para el control de los servicios y la información continuada a las partes interesadas durante el servicio.
 - c. formación continuada de las personas.

4.- DEL PERSONAL DE TGF

12. Todos nuestros esfuerzos se centran en conseguir una puntualidad del 100% en todos los servicios que realizamos, siendo esta un valor corporativo y señal de identidad. Nuestro compromiso con la puntualidad, anteriormente citado la podemos ofrecer gracias a la inversión realizada en programas de seguimiento por GPS en todas nuestras tractoras y de todos remolques, TDI, mediante el cual sabemos en todo momento, 24 horas 365 días al año en donde se encuentran nuestros vehículos y a que distancia se encuentran del destino, pudiendo informar a nuestros clientes de la hora exacta en la que llegará el camión al punto de destino.
13. Desde el convencimiento de que la existencia de canales de diálogo permite una mayor cooperación, respetamos los derechos de sindicación, asociación, huelga y negociación colectiva y no se permitirá ningún tipo de medida coercitiva para impedir el ejercicio de los mismos.
14. En toda contratación de personal está evitará cualquier tipo de discriminación.
15. TGF respetará siempre el derecho de igualdad entre mujeres y hombres, promoviendo activamente la ausencia de cualquier tipo de discriminación.
16. La empresa favorecerá una organización laboral flexible que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.
17. Los empleados, de forma directa o bien a través de intermediario, nunca deben ofrecer ni prometer un favor personal a fin de conseguir un negocio u otra ventaja de parte de un tercero, ya sea público o privado.
18. Los empleados no deben aceptar ventajas de ningún tipo a cambio de un trato preferencial, absteniéndose de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de dicha situación.

19. Las actuaciones descritas en los dos apartados anteriores podrán dar lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias, además de que pueden ser constitutivas de delitos.
20. Todos somos responsables del buen uso y mantenimiento de las instalaciones ya sea en administración, taller, delegación, etc.

5.- DE LA PLANTILLA DE CONDUCTORES DE TGF

21. Se prohíbe expresamente por la dirección de la empresa el acceso al vehículo conducido por el trabajador en el desempeño de su trabajo, de cualquier persona que carezca de derecho o autorización para acceder al vehículo.
22. En particular, se prohíbe el acceso a dicho vehículo de personas con el objeto de facilitar la entrada ilegal de éstas en territorio español, así como en cualquier país de la unión europea o en cualquier país por donde el trabajador deba desarrollar el trabajo que le haya sido encomendado.
23. Queda terminantemente prohibido por la dirección de la empresa, el consumo de bebidas alcohólicas y/o de sustancias estupefacientes durante el desarrollo de la actividad laboral, así como el consumo de bebidas alcohólicas y/o de sustancias estupefacientes fuera de la actividad laboral si dicho consumo repercute negativamente en el desarrollo del trabajo.
24. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente apartado así como cualquier otra norma aprobada por la Dirección que recoja conductas laborales, será considerado por la dirección de la empresa, indisciplina o desobediencia en el trabajo y constituirá, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Transportes por Carretera de Mercancías de la Comunidad de Madrid, falta muy grave que será sancionada en todo caso, con el despido del trabajador, de acuerdo con lo dispuesto en el citado Convenio Colectivo.

6.- DE LA INTEGRIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA

25. La contabilidad se ha de llevar a cabo de acuerdo a los principios de claridad y transparencia. Así mismo las liquidaciones fiscales se realizarán de conformidad con la legislación fiscal vigente.
26. El personal contable y del área fiscal deberá guardar y conservar toda la documentación utilizada en el archivo correspondiente para llevar a cabo su labor, por el tiempo que determine la empresa, que nunca podrá ser inferior a cuatro años.
27. Se prohíbe cualquier acción que obstruya o impida las tareas de comprobación y evaluación por parte de la empresa encargada de la auditoría, a la personal de la hacienda pública en cualquier tipo de revisión que solicite.

7.- NUESTRO COMPROMISO SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL

28. Nuestro compromiso social se refleja en la valoración del medio ambiente y la calidad en todo lo que hacemos. Los Directivos y empleados se esforzarán en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de sus

instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los medios desde un enfoque preventivo.

29. Conscientes de que el impacto generado está centrado en el consumo de recursos naturales y en la contribución a la contaminación ambiental a través de las emisiones de los vehículos, nos centramos en actualizar continuamente la flota y uso de las mejoras tecnologías ambientales en los vehículos y en formar continuamente en la reducción de los impactos a través de una conducción eficiente y en optimizar las rutas.
30. En sus relaciones con proveedores o colaboradores externos, los empleados del grupo promoverán comportamientos y acciones respetuosas con el medio ambiente.

8.- DE LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES

31. Todos los empleados deben actuar de forma íntegra con los clientes tanto externos como internos, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad. la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.
32. Los contratos que realice TGF con clientes, deben ser claros y directos y con cumplimiento estricto de la normativa vigente que sea de aplicación.
33. Nunca se utilizarán medios publicitarios engañosos o falsos.
34. Se garantiza la confidencialidad y protección de los datos de los clientes.

9.- DE LA RELACIÓN CON LOS PROVEEDORES

35. TGF compite en el mercado de forma legal y no admite conductas engañosas fraudulentas o maliciosas que lleven a su obtención de ventajas indebidas.
36. Los procesos de elección de los proveedores se caracterizarán por la búsqueda de calidad y competitividad, garantizando la igualdad de oportunidades. La empresa siempre elegirá adoptando criterios objetivos y transparentes.
37. La compra de bienes o servicios se realizará con absoluta independencia de decisión, por lo que cualquier vinculación económica, familiar o de otra naturaleza deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo anterior

10.- DE LA GESTION DE TRANSACCIONES EN EFECTIVO

38. Queda prohibida la realización de conductas que puedan poner en peligro la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.
39. No está permitido recibir pagos en efectivo, salvo aquellos cobros que sean de pequeño importe.
40. No está permitido realizar pagos en efectivo, salvo cuando no se admita otra forma de pago, en cuyo caso deberá quedar documentado en forma adecuada.
41. A fin de garantizar la transparencia de transacciones, se identificará el emplazamiento de la contraparte, así como la entidad financiera utilizada.

11.- DE LAS OPERACIONES COMERCIALES

42. Los empleados de TGF están afectados por los principios de transparencia y claridad, debiendo velar por que ninguna actuación suya pueda ser interpretada por terceras personas como engaño.
43. Todas las operaciones comerciales se seguirán con la máxima transparencia, evitando trato de favor.
44. Nunca se negociará en nombre de TGF sin que exista a tal efecto la oportuna autorización.
45. En caso de error manifiesto en los datos de un cliente, será el propio cliente el que modifique sus datos siguiendo los procedimientos establecidos.
46. Está prohibida la realización de actos o conductas que conlleven una doble facturación o facturación fraudulenta.
47. No se permite actuar en nombre de clientes sin el previo mandato simple del mismo.

12.- DE LA DIFUSIÓN Y USO DE LA INFORMACION

48. El uso de consulta de internet, de las herramientas de correo electrónico, debe ser el preciso para el adecuado desarrollo del puesto y de sus funciones. No se utilizará de forma abusiva en beneficio propio ni para actuaciones que pudieran afectar a la reputación o imagen de TGF.
49. Queda prohibida la difusión de información falsa o engañosa.
50. Ningún empleado puede utilizar información privilegiada a la que haya tenido acceso por su actividad dentro de la empresa.
51. Solo se accederá a los sistemas informáticos a los que se esté autorizado. No se instalará, utilizará o distribuirá ningún tipo de software que pueda afectar a la seguridad de los sistemas o efectuar acciones que permitan la entrada de virus informático.

13.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

52. Todo empleado de TGF que tenga acceso a datos personales deberá respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos, así como la legislación aplicable.
53. Queda prohibido ceder o difundir datos personales sin el consentimiento del interesado, salvo en los casos previstos en la legislación aplicable.
54. Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales han de responder a una solicitud referida a datos concretos y por un periodo de tiempo determinado, quedando registrado todo acceso a los datos personales.
55. Es necesaria la realización de cursos de formación sobre cumplimiento de la normativa de la Ley de Protección de Datos por los empleados que utilicen datos de carácter personal.

14.- DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

56. Quedan prohibidas las descargas de internet o instalación de programas que supongan una violación de los derechos de propiedad industrial y/o intelectual.
57. No se utilizarán, con ánimo de lucro, imágenes, textos, videos y cualquier otro tipo de material que esté protegido por los derechos de propiedad industrial y/o intelectual.
58. Los empleados de TGF solo podrán utilizar las aplicaciones informáticas y el software que la empresa ponga a su disposición y para los que tendrá autorización por haber adquirido las correspondientes licencias.

15.- SISTEMA DISCIPLINARIO

59. Cualquier incumplimiento del presente Código Ético y de Conducta, así como del Plan de Prevención de Riesgos Penales será constitutivo de infracción, iniciándose el correspondiente expediente disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos de aplicación.
60. Cualquier conducta que contribuya a impedir o dificultar el descubrimiento de acciones delictivas o comportamientos que pudieran ser constitutivos de ilícito penal, será constitutiva de infracción, iniciándose el correspondiente expediente disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos de aplicación.
61. El incumplimiento del deber específico de poner en conocimiento del Director de Cumplimiento Normativo Penal las conductas o acciones que pudieran ser constitutivas de delito o ilícito penal o contrarias al Manual de Cumplimiento Normativo Penal o al presente Código Ética y de Conducta, serán constitutivas de infracción, iniciándose el correspondiente expediente disciplinario de conformidad con lo dispuesto en el art. 58 del Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos de aplicación.
62. El procedimiento para imponer la correspondiente sanción se regirá por lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos de aplicación.