

CÓDIGO ÉTICO



GRUPO INTERBUS



Este Código Ético es un conjunto de directrices que tienen por objeto establecer las **conductas aceptables para la plantilla del Grupo Interbus**.

Desde su constitución el Grupo Interbus, se ha guiado por las necesidades y expectativas de los/las viajeros/as, con el fin de ofrecerles un servicio que genere la máxima satisfacción a los usuarios, cumpliendo a la vez con sus expectativas.

Cientes, accionistas, proveedores, organismos públicos y la sociedad en general requieren mayores niveles de Responsabilidad por parte de las Empresas. Para ello, el Grupo Interbus demanda a todos sus empleados/as y subcontratistas el deber de mantener unos niveles de **integridad, imparcialidad, responsabilidad, transparencia, respeto y ética en todas las operaciones**.

El principal propósito de este Código Ético es poner en conocimiento de los/as trabajadores/as, **los valores y principios** exigidos por ésta, para el desarrollo de sus actividades diarias.

Alcance: El presente Código ético es de obligatorio cumplimiento para **toda la plantilla** del Grupo Interbus independiente del nivel jerárquico, antigüedad o compromiso con la compañía. También es aplicable a contratistas, consultores y cualquier colaborador o individuo asociado a nuestra organización.

Constituye un instrumento regulador en el sentido de establecer las pautas de comportamiento y directrices en los diferentes ámbitos de actuación del Grupo Interbus. A la vez, constituye una pauta a utilizar a la hora de tomar decisiones ante determinadas situaciones que los distintos empleados se pueden encontrar.



PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO

1. CONDUCTA PROFESIONAL, RESPETABLE Y LEAL A LA EMPRESA

El respeto de la legislación, integridad, responsabilidad y transparencia son aspectos de injustificable incumplimiento. Del mismo modo el respeto, la dignidad, la no discriminación y un comportamiento Ético son clave para crear una saludable relación con todos los Grupos de Interés que permita instaurar vías de cooperación y desarrollo.

- *Cumplimiento de la legislación*

Compromiso al cumplimiento de la legislación de aplicación en todos sus ámbitos.

- *Integridad, responsabilidad y transparencia.*

Los/as trabajadores/as, directivos/as y administradores/as del Grupo Interbus se comprometen a cumplir sus funciones y responsabilidades cumpliendo con los procedimientos establecidos. Se evitarán las descalificaciones o críticas que puedan minar su estabilidad. Todo ello redundará en obtener una reputación de Empresa integradora, respetuoso con los clientes, proveedores y demás grupos de interés con los que se tenga relación.

- *Respeto, dignidad y no discriminación*

Es de obligado cumplimiento para todo el personal del Grupo Interbus mostrar respeto y cortesía hacia sus compañeros/as, clientes o grupos de interés con los que tenga o pueda tener algún tipo de relación. La base de una relación fructífera y satisfactoria parte del respeto a la dignidad de las personas, igualdad de oportunidades, del diálogo y de la inexistencia de comportamientos discriminatorios o despectivos. Un entorno grato y respetuoso es un derecho que tienen todas las personas del Grupo Interbus.

No se tolerarán amenazas, actos de violencia o de intimidación de ningún tipo. Tampoco se admitirán comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos, tanto verbales como físicos, ni se permitirá ningún tipo de discriminación ni acoso por raza, sexo, edad, nacionalidad, religión u opinión en cualquier condición o circunstancia personal o grupal.

- *Comportamiento Ético*

Durante el desarrollo de la actividad laboral, como en las decisiones que se tomen o intervengan, además de cumplirse las obligaciones legales debe mostrarse un comportamiento honrado, y transparente.

2. ENTORNO DE TRABAJO DIGNO Y AGRADABLE

Las buenas y seguras condiciones de trabajo son para el Grupo Interbus elementos básicos en la creación de un entorno de trabajo, aludiendo igualmente a la protección de la salud, respeto e igualdad de oportunidades.

- *Puesto de trabajo ordenado*

Se colaborará en mantener los lugares de trabajo, limpios y ordenados, ya que un puesto de trabajo o área sin orden dificulta la correcta gestión de las funciones, responsabilidades y recursos.

- *Seguridad y salud laboral*

La seguridad y salud laboral de las personas son elementos de especial atención en el desarrollo de la actividad. Por ello se debe cumplir las instrucciones de la empresa respecto a Prevención de Riesgos laborales, haciendo uso de los instrumentos de protección individual.

- *Ausencia de drogas ilegales*

En las instalaciones de la Empresa, está terminantemente prohibida la posesión, distribución o consumo de todo tipo de drogas. Igualmente, dentro de las instalaciones se mantiene la prohibición de fumar. Está terminantemente prohibida la incorporación al trabajo bajo los efectos del alcohol o de cualquier tipo de drogas.

3. RELACIONES COMERCIALES

Todos los grupos de interés (accionistas, clientes, proveedores, administraciones...) que se interrelacionan con el Grupo Interbus son claves en la difusión, mantenimiento y evolución de la imagen de la Empresa. Por ello, las relaciones con estos deben ser francas, leales, respetuosas y éticas.

- ***Prácticas fraudulentas o promesas engañosas***

Los grupos de interés tienen derecho a recibir información veraz, concreta y en plazo. En las relaciones con grupos de interés no se harán promesas o manifestaciones falsas cuya decisión no recaiga en la persona que las hace o que comprometan la imagen de la Empresa.

- ***Sobornos, corrupción y comisiones ilegales.***

Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno y concesiones de situaciones de favor o irregularidades. El personal del Grupo Interbus, se compromete a no solicitar, aceptar y ofrecer ningún tipo de pago o comisión ilegal, que queden fuera de sus Responsabilidades profesionales.

- ***Privacidad y protección de datos.***

Todos los datos personales recibidos por el Grupo Interbus (clientes, currículos, proveedores...) se mantendrán en total privacidad, ya que son Grupos de Interés básicos para la continuidad de la Empresa.



4. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES, HERRAMIENTAS DE TRABAJO, VEHÍCULOS, ACTIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA

La fiabilidad y el mantenimiento de los Recursos es un aspecto elemental en la fiabilidad de la Empresa. El cuidado, orden y estado de las instalaciones y las herramientas de trabajo son una parte esencial en la correcta prestación de servicio. El mal uso o sobreutilización de los recursos incrementa el impacto ambiental, por ello una característica básica debe ser el correcto mantenimiento de las instalaciones, herramientas de trabajo, activos, conocimientos y eficiencia en la utilización de recursos.

- ***Mantenimiento y uso de las instalaciones y equipos.***

Cada integrante de la plantilla del Grupo Interbus está obligado/a a mantener el entorno de trabajo ordenado, en correcto estado de funcionamiento y en condiciones seguras. Por ello, se deberá informar al responsable que corresponda, las desviaciones detectadas en las instalaciones, vehículos o puestos de trabajo, ya que los puestos que presentan desorden o mal funcionamiento pueden generar gastos innecesarios o incluso pueden generar un riesgo potencial de accidente o lesión.

- ***Uso de datos y de los sistemas de información***

La utilización de las herramientas de correo electrónico e internet debe ser el adecuado según el desarrollo del puesto y de las funciones asociadas.

- ***Robos o apropiaciones indebidas de los activos o de la información***

Toda la plantilla debe salvaguardar los activos y herramientas pertenecientes al Grupo Interbus, así como las de terceros que se encuentren en las instalaciones de la Empresa. Comprende no solo a la protección ante usos no autorizados sino también el robo y su utilización con fines ilegales o inadecuados.

5. COLABORACIÓN EN LA REDUCCIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL Y APOYO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD

Evitar la contaminación, no malgastar recursos, evitar la degradación del entorno y el calentamiento global, así como mantener el cuidado de flora y fauna, son aspectos de esenciales en la labor de la Empresa.

Las desigualdades sociales, problemas de hambre, catástrofes, son elementos ante los que la Empresa también prestará su apoyo con el objeto de reducir su impacto.

- *Uso eficiente de la energía y de los recursos. Cumplimiento del Manual de buenas prácticas ambientales.*

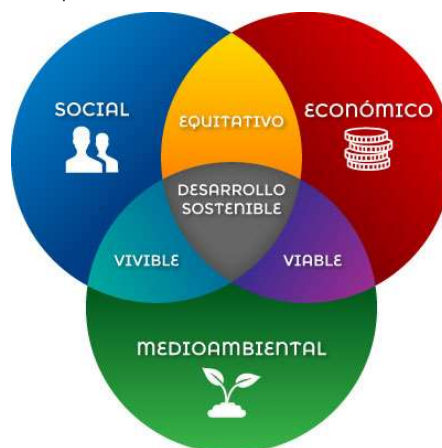
El personal del Grupo Interbus asumirá los principios contenidos en el Manual de Buenas Prácticas Ambientales. Su respeto y cumplimiento, asegura la minimización del impacto ambiental y el uso racional de los recursos.

- *Respeto ambiental*

El respeto por el medio ambiente, de su flora, fauna, atmósfera y entorno en general, minimizando al máximo cualquier impacto que generemos durante la actividad, crea bienestar y es la base para el desarrollo sostenible.

- *Colaboración en el desarrollo de la Sociedad*

El Grupo Interbus está comprometido con el desarrollo de la sociedad. Un comportamiento activo y comprometido servirá para lograr una Empresa ética y responsable e implicada en el desarrollo sostenible.



6. LA EMPRESA COMO NÚCLEO PRINCIPAL

En el mundo socioeconómico actual, las Empresas son centros de desarrollo profesional, económico y social, es por ello por lo que cuando aumenta la riqueza de una Empresa, aumenta el bienestar y la prosperidad del entorno que la rodea, además de la de sus trabajadores/as.

- *Orientación a la mejora continúa*

El compromiso con la gestión se apoya en unos sistemas y procesos eficientes, en la búsqueda sistemática de la mejora, en la identificación y aplicación de las mejoras prácticas y en el análisis interno de los resultados obtenidos.

- *Responsabilidad ante las acciones realizadas*

Ante las demandas y consecuencias de las acciones realizadas o de los resultados logrados se mostrará el respeto, la atención y las respuestas adecuadas.

- *Competencia Leal*

La competencia con otras Compañías debe ser una competencia leal, cuya base sea la búsqueda de la diferenciación con la utilización de armas lícitas.

7. CONFLICTO DE INTERESES

Definición: Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales, financieros, familiares o cualquier otro tipo de interés de una persona de la organización interfiere o pueden interferir con los intereses del GRUPO INTERBUS, afectando a su capacidad para tomar decisiones objetivas e imparciales y en beneficio de la organización.

Alcance: Esta política tiene como objetivo identificar, gestionar y resolver los conflictos de intereses potenciales o reales que puedan surgir en el curso de nuestras actividades.



DIRECTRICES:

1. **Declaración de Conflictos:** Todas las personas que se incluyan en el listado "LISTADO DE PERSONAS CDI" que trabajan en el GRUPO INTERBUS deben cumplimentar anualmente el documento "FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES" donde se reflejará cualquier interés financiero, inversión, relación o compromiso personal o de otro tipo que pueda generar un conflicto de intereses potencial con las actividades de la empresa. El formulario se entregará a RRHH para su custodia. El **Comité de Dirección** analizará todos los casos y decidirá si son compatibles con el código ético del Grupo o deben producirse modificaciones.
2. **Evaluación y Gestión de conflictos:** Una vez identificado un conflicto potencial, el Comité de Dirección llevará a cabo una evaluación para determinar su impacto en las operaciones del Grupo. Se implementarán medidas apropiadas para gestionar, mitigar o resolver el conflicto de manera justa y transparente. Se podrán implementar medidas como la reasignación de responsabilidades, la divulgación pública del conflicto o la abstención de participación en decisiones relevantes.
3. **Transparencia y Confidencialidad:** Se fomenta la transparencia en la divulgación de conflictos de intereses. La información pertinente será mantenida de manera confidencial en relación con la notificación de conflicto de intereses. Se evitará el uso indebido de dicha información y se protegerá a los empleados frente a las represalias por notificar dichos conflictos.
4. **Decisiones Imparciales:** En cualquier situación en la que exista un conflicto de intereses, se priorizará la toma de decisiones imparciales en beneficio de la organización y sus partes interesadas. Quedando prohibida la participación en actividades comerciales o financieras externas que puedan perjudicar el juicio objetivo o comprometer la lealtad hacia la empresa.
5. **Educación y Formación:** Se proporcionará capacitación periódica a todos los involucrados para aumentar la conciencia sobre los conflictos de intereses y las medidas para abordarlos.

ACTIVIDADES PROHIBIDAS:

Las siguientes actividades están estrictamente prohibidas ya que presentan conflictos de intereses:

- **Participar en cualquier transacción comercial o financiera** con un competidor, cliente o proveedor de la empresa sin aprobación previa por escrito.
- **Aceptar regalos, favores u otros beneficios** que puedan influir en la toma de decisiones o crear una obligación.
- Tener un **interés financiero**, como propiedad o inversión, en cualquier proveedor, cliente o competidor de la empresa sin aprobación previa por escrito.
- Participar en **actividades empresariales externas**, fuera de la relación laboral que presta al Grupo Interbus, que compitan directamente con los intereses de la empresa o interfieran con las responsabilidades o pérdida de eficiencia o de productividad del puesto.
- Formar o aspirar a formar parte de la **vida política activa** que pueda generar conflictos de interés por las áreas en las que opera el Grupo Interbus.
- **Utilizar recursos** de la empresa para beneficio personal o actividades no relacionadas con la empresa sin autorización.
- Utilizar **información confidencial** que se posea por razones laborales o que pueda generar un beneficio propio.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE DENUNCIA O DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

Cualquier persona que tenga conocimiento de algún acto que contravenga el código ético podrá denunciar dicha situación ante la Dirección de Recursos Humanos, utilizando los siguientes soportes de comunicación:

PROCEDIMIENTO INFORMAL:

El objetivo del procedimiento informal es solventar el posible incumplimiento de una forma ágil y rápida, sin necesidad de cumplir todo lo contemplado en el procedimiento formal de actuación. Va dirigido a aquellas situaciones en que el hecho de trasladar al presunto/a incumplidor del código las consecuencias de su conducta, es suficiente para que se solucione el problema.

La persona afectada podrá dirigirse a la Directora de Recursos Humanos de forma verbal o escrita. Cuando el inicio del proceso sea por instancia de un tercer sujeto ajeno a la empresa o que no sea implicado o testigo directo, será necesario que ésta se realice por escrito.

Cualquier tipo de denuncia se tratará con seriedad, confidencialidad y prontitud.

La Dirección de Recursos Humanos dirigirá el procedimiento, realizando las actuaciones que considere necesarias para que la situación no se vuelva a repetir.

En el caso de no encontrarse una solución o que se agrave tras la investigación, se iniciará el proceso formal.

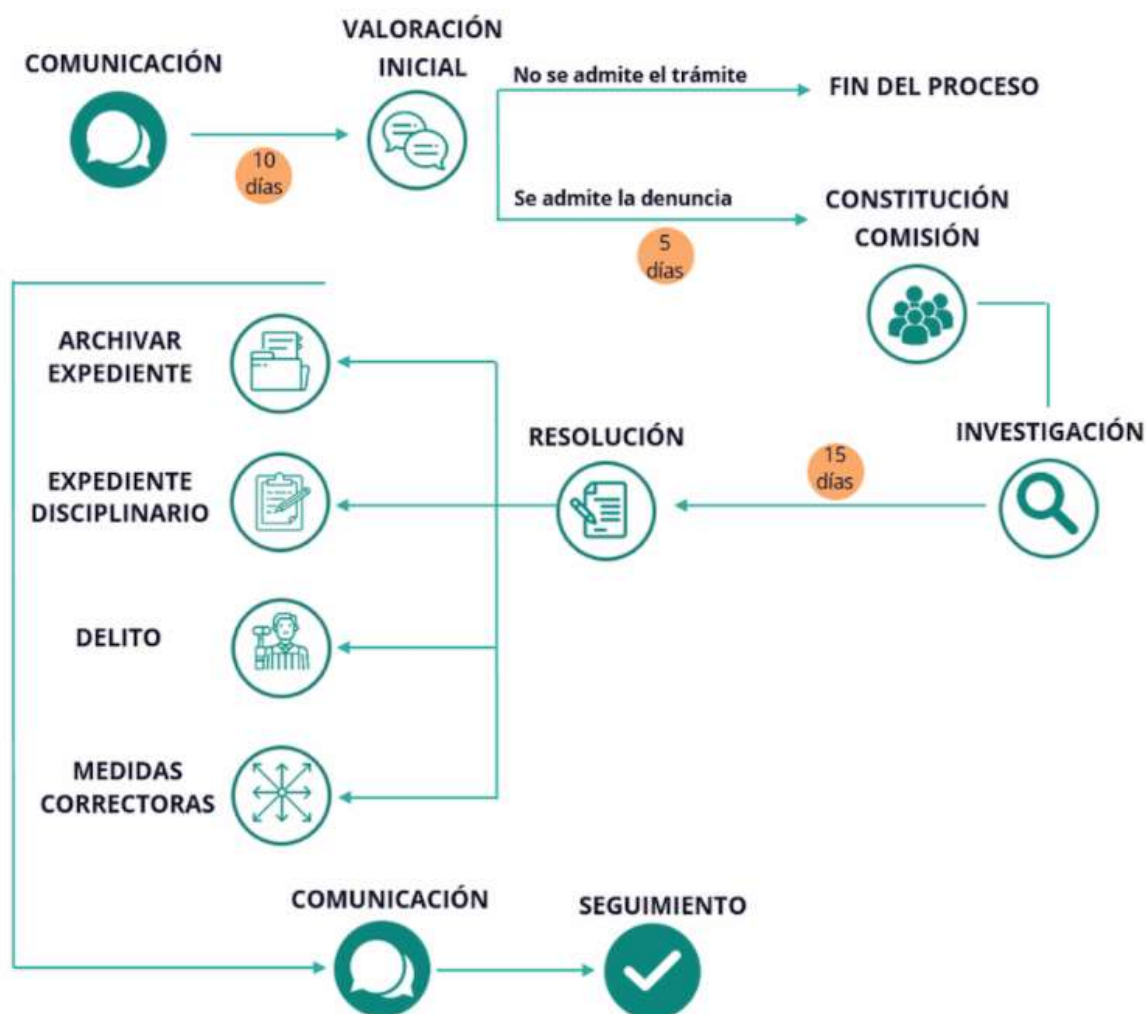
El plazo máximo para finalizar el proceso será de 15 días, contados a partir de la presentación de la denuncia informal.

COMUNICACIÓN FORMAL:

El procedimiento de denuncia comienza con la comunicación formal de la denuncia a través del:

1. Canal de Denuncias:

- 1.1. Se establece un Canal de denuncias denominado BUZÓN ÉTICO y que tendrá acceso a través de un link el Portal del empleado o de la web, www.interbus.es
- 1.2. Se establece un Canal de Denuncias accesible y confidencial, para todos los empleados/as, proveedores, clientes y demás partes interesadas. Este canal puede ser utilizado para reportar cualquier conducta que se considere contraria al Código Ético de la empresa.
- 1.3. El Canal de Denuncias estará gestionado por la Directora de Recursos Humanos, garantizando la confidencialidad y la imparcialidad en el proceso de investigación. En el caso de estar implicada la Dirección de Recursos Humanos en la denuncia podrá dirigirse copia de la misma a la dirección de la empresa.



2. Proceso de Denuncia:

2.1. Toda denuncia debe incluir información detallada sobre la presunta violación ética, proporcionando datos específicos, fechas y cualquier evidencia disponible.

2.2 Los denunciantes pueden optar por **permanecer en el anonimato**, y el canal de denuncias cuenta con la opción tecnológica del anonimato.

3. Proceso de Investigación:

3.1 Una vez recibida la denuncia, la directora de Recursos Humanos iniciará una investigación interna para determinar la validez de la denuncia.

3.2 Se garantizará que la investigación se realice de manera imparcial, confidencial y profesional, involucrando a los departamentos pertinentes según la naturaleza de la denuncia.

3.3 Tras un primer análisis se deberá o no admitir la denuncia y emitir **un informe de valoración** recogiendo toda la información que se considere necesaria en un plazo máximo de 10 días hábiles, realizando una entrevista a la persona denunciante, si fuera posible, a la persona denunciada y testigos (en el caso en que los haya), junto con una recopilación de datos.

Dentro de la fase de valoración inicial pueden ocurrir dos cosas:

- Se observe objetivamente mediante indicios probados que existe incumplimiento del Código ético. Se elaborará un informe y **propuesta de resolución dirigida a la Dirección** para pedir la apertura del expediente disciplinario.
- Cuando se precise de **mayor investigación** debido a la **gravedad de los hechos**, o porque **las pruebas no sean concluyentes**, o porque los implicados tengan conflicto de intereses con la Directora de Recursos Humanos, se precisará de la formación de una **Comisión de Investigación**, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

En la COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN, uno de los/as integrantes será nombrado/a persona instructora y estará integrada por el Comité de Dirección al completo.

Durante el proceso de INVESTIGACIÓN se debe recabar la información suficiente y necesaria para determinar si existe o no incumplimiento de cualquier tipo.

Al iniciarse la investigación se dispondrá de un periodo de investigación de máximo 15 días hábiles para recabar las pruebas necesarias y llegar a una determinación sobre el caso.

La persona Instructora (Directora de Recursos Humanos) elaborará el informe sobre el supuesto de investigado, indicando las conclusiones alcanzadas, posibles circunstancias atenuantes o agravantes y propuesta de posibles medidas a tomar.

La Comisión decidirá en base al informe elaborado como consecuencia de los resultados de la investigación de los hechos motivantes de la denuncia, las medidas a tomar para la solución del conflicto, que serán comunicadas personalmente al implicado.

4. Participación del Denunciado en la Gestión:

4.1 En caso de que el denunciado esté **involucrado en la gestión** o toma de decisiones relacionadas con la denuncia, se tomarán medidas para **evitar conflictos de interés** y asegurar que la investigación sea **justa y objetiva**.

4.2 En el caso de que el Comité de Dirección estime que hay una alta gravedad de los hechos o que la persona implicada pertenezca al propio Comité de empresa, se trasladará al **Consejo de Administración del Grupo Interbus**.

4.3 Dependiendo de la gravedad de la denuncia, se podrían implementar medidas temporales, como la suspensión temporal de funciones, mientras se lleva a cabo la investigación.

5. Resolución y Consecuencias:

5.1 La investigación se llevará a cabo de manera oportuna, y los resultados se comunicarán al denunciante en la medida que la confidencialidad lo permita.

5.2 La Resolución se hará por los miembros de la Comisión o Consejo, firmada por todos en un plazo máximo de 15 días hábiles. El plazo máximo para finalizar el proceso será de 30 - 45 días, contados a partir de la presentación de la denuncia.

5.3 En caso de confirmarse la violación al Código Ético, se aplicarán las sanciones correspondientes, que pueden incluir desde medidas disciplinarias hasta la terminación del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la violación.

LAS ACCIONES SANCIONADORAS que incluye nuestro protocolo hacen referencia a las acciones sancionadoras laborales, es decir, aquellas que recoge el Laudo o los Convenios colectivos, y variarán según la empresa, en todo caso serán consideradas como faltas graves o muy graves, acudiendo en tal caso al régimen sancionador pertinente.

La denuncia será considerada falsa cuando al finalizar la instrucción del procedimiento, se disponga que la misma carece de verosimilitud y que su finalidad es amenazar o dañar a la persona que ha sido denunciada. La denuncia falsa será considerada una falta muy grave y tendrá una acción sancionadora correspondiente a la misma.

Si los hechos no pueden constatarse, la denuncia será archivada sin que se permitan represalias por parte de ninguna parte interviniente.

6. Compromiso de protección a los y las intervinientes en el procedimiento

6.1 Se tomarán medidas para proteger a los denunciantes de represalias. Cualquier acto de represalia será tratado con la máxima seriedad y resultará en medidas disciplinarias para quienes lo perpetren.

6.2 Se garantiza la protección de la identidad de las personas informantes y de aquellas que pudieran estar involucradas en los procedimientos, así como la confidencialidad de la información recibida.

6.3 Las distintas unidades internas eventualmente implicadas están sujetas a los mismos compromisos respecto del anonimato, la confidencialidad y la no represalia, que también aplican a Recursos Humanos, y tendrán acceso a las identidades de



los comunicantes sólo en la medida en que tal información resulte imprescindible para la resolución de la investigación correspondiente.

6.4 Se recurrirá a un número de identificación en todas las comunicaciones que como consecuencia de las medidas adoptadas se realicen, dándose el debido respeto a la normativa de Protección de Datos.

Derechos de la persona denunciante:

- Trato justo,
- Gestión rápida del proceso,
- Anonimato si así lo desea.

Una vez verificados los indicios de la existencia de incumplimiento, se podrán adoptar las medidas cautelares que se estimen oportunas.

Derechos de la persona denunciada:

- Información sobre la queja/denuncia,
- Información sobre la evolución la denuncia,
- Recibir copia de la denuncia y disponer de tiempo para su lectura detallada y posibilidad de responder y aportar pruebas,
- Trato justo

RESPONSABILIDADES

La Dirección de Recursos Humanos del Grupo Interbus es responsable de la gestión global del procedimiento contenido en este Código, velando por su correcta aplicación, difusión, seguimiento y mejora continua, de forma que se mantenga permanentemente actualizado con la operativa real.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

Estos criterios de actuación serán revisados periódicamente para garantizar su eficacia y ajuste a las necesidades cambiantes de la empresa y las mejores prácticas éticas.

En Madrid, a 18 de enero de 2024.



José de la Gándara
CEO