



# Código de Conducta

ENERO 2018

APM TERMINALS

APM TERMINALS

APM TERMINALS

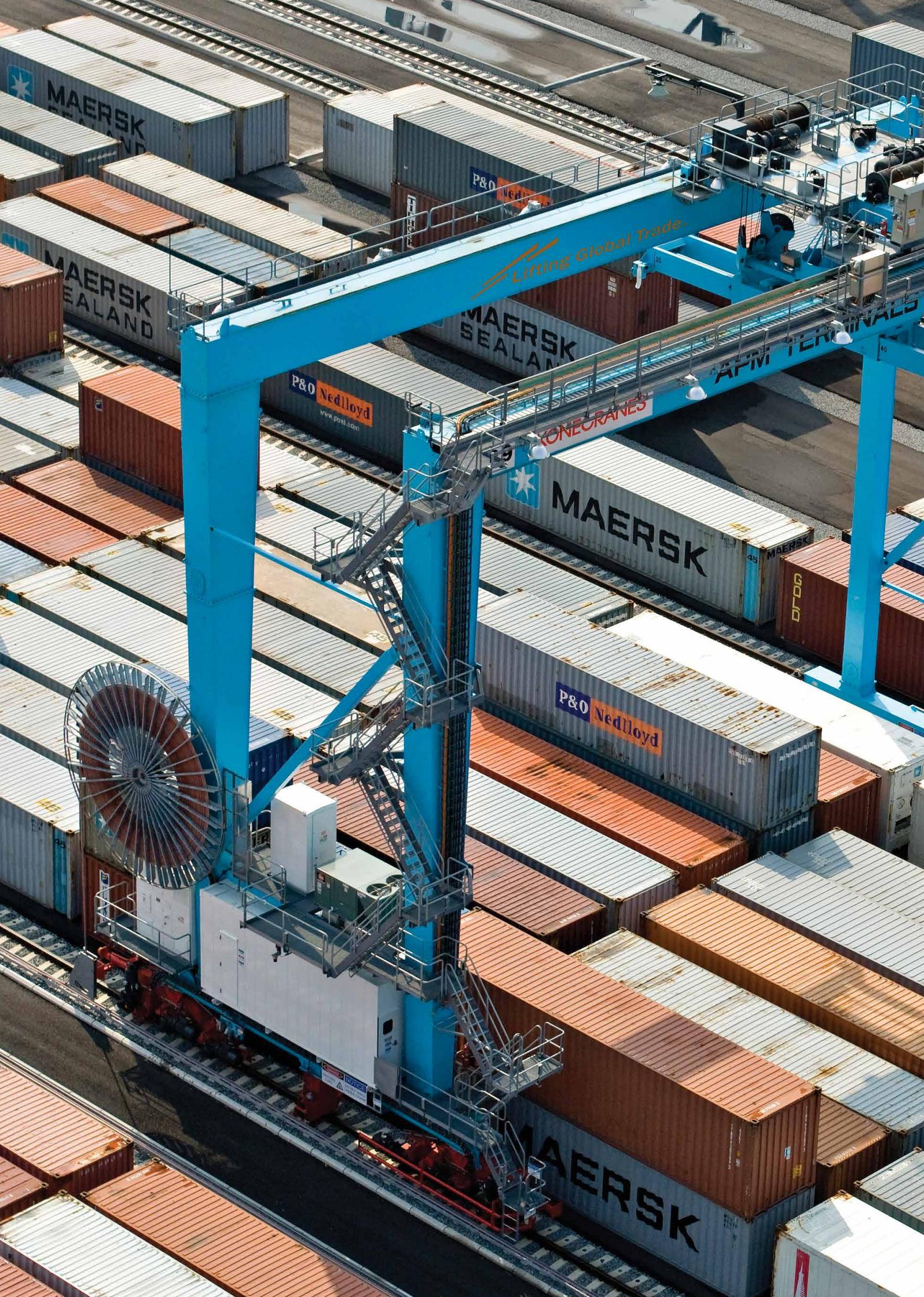
APM TERMINALS

APM TERMINALS



Lifting Global Trade™

**APM TERMINALS**



Lifting Global Trade

AFM TERMINALS

KONECRANES

MAERSK SEALAND

MAERSK SEALAND

MAERSK SEALAND

P&O Nedlloyd  
www.pnl.com

MAERSK

GGD

P&O Nedlloyd

MAERSK

# Contenido

NUESTROS VALORES EN ACCIÓN	Presentación del Director Ejecutivo	02
	Significado de nuestros Valores	
SU RESPONSABILIDAD	Obediencia a la ley	06
	Nuestras expectativas	
EMPLEADOS	Diversidad e integración	08
	Relaciones laborales globales	
	Conflictos de interés	
	Protección de datos	
	Comunicación en redes sociales	
OBEDECER LA LEY Y ACTUAR CON INTEGRIDAD	Anticorrupción	12
	Relaciones con funcionarios públicos	
	Trabajo con terceros	
	Regalos e invitaciones a actividades de ocio y espectáculos	
	Leyes sobre la competencia	
	Controles comerciales	
	Comunicación en prensa	
INTEGRIDAD FINANCIERA	Controles e informes financieros	20
	Leyes contra el blanqueo de dinero	
	Fraude	
	Información privilegiada	
SEGURIDAD	Seguridad	24
COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD	Responsabilidad social corporativa	26
	Donaciones benéficas y a partidos políticos	
	Medio ambiente	
	Derechos humanos	
PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS CORPORATIVOS	Propiedad intelectual	30
	Confidencialidad	
	Activos tangibles	
	Seguridad de la información	
¿DÓNDE OBTENGO AYUDA?	A quién preguntar	32
	Comunicar problemas	
	Política contra las represalias	
	Sistema Global de Presentación de Denuncias	

# Presentación del Director Ejecutivo

Entrevista con Morten Engelstoft  
Director Ejecutivo de APM Terminals

---



**Sr. Engelstoft, ¿puede explicar por qué APM Terminals ha implementado un Código de Conducta?**

El Código de Conducta ha sido diseñado para ayudar a los empleados a tomar las decisiones adecuadas en su trabajo diario. Lo más importante del Código de Conducta son los valores fundamentales del Grupo Maersk. Estos valores definen los comportamientos que queremos promover y lo que consideramos una conducta empresarial adecuada. El Código no solo está pensado para proteger a la empresa sino para hacer de ella una organización fuerte.

**¿No es suficiente cumplir la legislación y las normas?**

No, el Código de Conducta va más allá. Por supuesto, esperamos de nuestros empleados que cumplan la legislación y las normas, pero nuestros valores van más allá de la ley: dirigen nuestra forma de hacer negocios y están fuertemente arraigados en nuestras operaciones. Son nuestros principios rectores desde hace más de un siglo.

«Cuento con que todos y cada uno de los empleados tomarán la decisión correcta en todo momento, sin poner jamás en riesgo nuestra integridad bajo ninguna circunstancia».

**¿Cómo puedo buscar ayuda si tengo preguntas o problemas relacionados con lo que se considera una conducta adecuada en el trabajo?**

Si tiene alguna pregunta o problema, puede dirigirse a su jefe, al equipo directivo, a mí mismo o al equipo Jurídico y de Cumplimiento. Ni que decir tiene que también puede utilizar el sistema anónimo de presentación de denuncias para exponer su caso. No hay excusas para no preguntar.

**¿Se incluyen en el Código todas las situaciones posibles con las que me pueda encontrar?**

No, pero debe animar a nuestros empleados a expresar sus dudas y ayudarnos a identificar los dilemas que se plantean en nuestra actividad diaria. Esperamos que todos lean y comprendan el Código y que lo sigan sin excepción. Y si no encuentra respuesta a su pregunta en el Código, puede buscar ayuda en cualquier momento a través de los muchos canales a su disposición.

**¿Qué relación tiene el Código con nuestra forma de hacer negocios?**

APM Terminals se compromete a hacer lo correcto de forma correcta. Cumplir el Código en nuestras relaciones comerciales es una forma de mantener el éxito sostenible a largo plazo y de proteger nuestra reputación, objetivos por los que todos trabajamos intensamente. Cuento con que todos y cada uno de los empleados tomarán la decisión correcta en todo momento, sin poner jamás en riesgo nuestra integridad bajo ninguna circunstancia.



# Significado de nuestros Valores

Todos los miembros del equipo de APM Terminals comparten el conjunto de valores básicos del Grupo Mærsk, que determina cómo desarrollamos nuestra actividad empresarial. Este Código contiene los principios que guían nuestra conducta basados en estos valores, en el compromiso del Pacto Mundial de Naciones Unidas y en el compromiso con nuestra gente, clientes y comunidades.

Nuestros cinco Valores básicos han estado arraigados en nuestras operaciones desde la creación de la empresa por sus fundadores, la familia Møller, y han seguido rigiendo el crecimiento del Grupo Maersk durante un siglo.

En el mundo actual, donde los cambios económicos y del mercado se producen a gran celeridad, los Valores siguen siendo fundamentales para garantizar el crecimiento futuro sostenible.

## CUIDADO CONSTANTE

Cuide el hoy, prepárese activamente para el mañana

## HUMILDAD

Escuche, aprenda, comparta, de espacio a los demás

## RECTITUD

La palabra es nuestro vínculo

## EMPLEADOS

El ambiente adecuado para la gente adecuada

## NUESTRO NOMBRE

La suma de los Valores, buscando con pasión la mejora





# Su responsabilidad

Pida ayuda si no está seguro de si una decisión o una forma de actuar es legal o apropiada.

---

## Temas

- Obediencia a la ley
- Nuestras expectativas

---

## OBEDIENCIA A LA LEY

Como empleado de APM Terminals, debe cumplir todas las leyes y regulaciones del gobierno aplicables en todos y cualquiera de los lugares en los que mantengamos actividad empresarial. Las presiones recibidas de su supervisor o las exigencias impuestas por las condiciones de los acuerdos comerciales no le servirán de excusa para incumplir las leyes.

APM Terminals está sujeto a las leyes de los países en los que mantiene su actividad. Las leyes locales de un país pueden afectar al desarrollo de nuestra actividad en otro país. Al realizar negocios en representación de APM Terminals, es importante que comprenda no solo la legislación que le afecta a usted en su país de origen sino también cómo puede verse afectado por la legislación de otros países. Si se encuentra ante un conflicto jurídico o si observa que las costumbres locales y las prácticas empresariales o sociales entran en conflicto con estas leyes, pida ayuda.

## NUESTRAS EXPECTATIVAS

Este Código de Conducta refleja nuestras responsabilidades dentro del ámbito de Commit. Se espera que sean los principios rectores de nuestra conducta, si bien no pueden cubrir todas las situaciones que puedan surgir en APM Terminals.

Como empleado de APM Terminals, se espera de usted que:

- Lea, conozca y cumpla el Código de Conducta de APM Terminals.
- Pida ayuda si no está seguro de si una decisión o acción cumple las normas o es legal.
- Comprenda que puede tener la obligación de informar inmediatamente de toda actividad que, a su juicio, viole el Código de Conducta.

Además, si tuviera un puesto de responsabilidad en APM Terminals, se espera de usted que:

- Dirija con el ejemplo, tanto de palabra como en su forma de actuar.
- Promueva una comunicación bidireccional abierta y honesta con los empleados, animándolos a formular preguntas y a exponer problemas y comunicándoles la resolución de los problemas.
- Admita y apoye a todo empleado que se le acerque para hablar sobre un problema o informe de una posible infracción y se asegure de que no sufra ninguna represalia por hacerlo.
- Se asegure de que se implementen rápidamente planes de acción para solucionar los problemas de incumplimiento.
- Promueva las políticas y procedimientos establecidos por el Grupo Maersk y por APM Terminals para evitar y detectar conductas ilegales o que incumplan las leyes y normativas.
- Hable con su equipo sobre este Código y sobre los Valores de la empresa y asegúrese de que los empleados se entrenen e informen acerca de las políticas, los procedimientos y los riesgos de incumplimiento relativos a sus puestos de trabajo.

Subsidiarias y joint ventures controladas.

Se espera de las entidades controladas por APM Terminals que adopten y cumplan el Código y las políticas relativas al cumplimiento.

Joint ventures no controladas y filiales.

Animamos a todas las demás joint ventures y filiales a adoptar y cumplir nuestras políticas de cumplimiento o sus equivalentes.

Terceros en representación de APM Terminals.

Esperamos de todas las empresas externas o individuos que actúen en representación de APM Terminals o que faciliten personal que trabaje en cualquiera de nuestras terminales u oficinas que cumplan el Código o demuestren que tienen su propio Código de Conducta comparable.



# Empleados

APM Terminals quiere atraer y conservar a los mejores y más brillantes individuos de entre el grupo de candidatos más amplio posible y seleccionar a los candidatos adecuados en base al mérito, las habilidades y la personalidad. La igualdad de oportunidades en el empleo, de sueldo y promoción laboral y el disfrute de un entorno laboral donde no haya discriminación ni acoso son derechos básicos. Nos comprometemos a ofrecer un lugar de trabajo positivo a nuestra gente, en el que las oportunidades sean iguales y las diferencias apreciadas.

---

## Temas

- Diversidad e integración
  - Relaciones laborales globales
  - Conflictos de interés
  - Protección de datos
  - Comunicación en redes sociales
- 

“Ofrecemos a todos el mismo trato y las mismas oportunidades”.

---

## DIVERSIDAD E INTEGRACIÓN

Ofrecemos a todos el mismo trato y las mismas oportunidades.

Ofrecemos un ambiente integrador y las mismas oportunidades de empleo y desarrollo. Valoramos a los individuos que aportan diferente talento, habilidades y perspectivas a la organización. La diversidad de ideas nos hace más fuertes.

APM Terminals trata a todos los empleados y solicitantes de empleo del mismo modo y de forma justa y respetuosa y no discrimina a nadie por su raza, sexo, orientación sexual, edad, situación de incapacidad, religión, opiniones políticas ni procedencia cultural. Esto se aplica a todos los procesos de personal, incluidos la selección, la contratación y el ascenso laboral. Siempre buscamos a la persona mejor cualificada para cualquier puesto, dentro del mayor espectro posible de candidatos, y garantizamos un ambiente integrador para que la empresa obtenga resultados excepcionales.

---

## RELACIONES LABORALES GLOBALES

Promovemos relaciones constructivas y justas con nuestra plantilla en todo el mundo.

Los empleados son una pieza esencial para el éxito de APM Terminals. Nos comprometemos a establecer relaciones laborales constructivas y productivas con los empleados, sus representantes y los empleados de las empresas subcontratadas, que resulten en condiciones laborales buenas y justas. Respetamos los derechos laborales básicos de los empleados y ofrecemos un ambiente de trabajo sano y seguro. Tratamos a los empleados con respeto y dignidad y no toleraremos la discriminación, el trabajo infantil ni el trabajo forzado. Respetamos la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

# “Actuamos de acuerdo con nuestros Valores y demostramos respeto e integración”.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Promovemos los acuerdos comerciales transparentes y sensatos, evitando conflictos de interés.

Se espera de los empleados que durante su horario laboral dediquen todo su tiempo y atención a la actividad de APM Terminals. No pueden desarrollar ningún otro empleo durante dicho horario. Tampoco pueden participar, estar empleados ni asociarse de ningún modo con ninguna empresa externa, proyecto ni actividad que pueda estar en conflicto con su empleo o con los intereses de APM Terminals, sin obtener el consentimiento previo y por escrito de APM Terminals. El hecho de que un amigo cercano o familiar trabaje en una empresa de la competencia, en un cliente o en un proveedor importante puede originar un conflicto de interés, por lo que debe informarse de la situación.

### Ejemplo

A continuación se incluyen ejemplos de conflictos de interés reales o potenciales de los que deberían informar los empleados:

- Un interés significativo por parte de un empleado o de un familiar suyo en una empresa externa que tenga, o pretenda tener, relaciones comerciales o que sea competencia de APM Terminals.
- Trabajar como director, directivo, socio, consultor o en un cargo con responsabilidad de gestión o técnico en una empresa externa que tenga o pretenda tener relaciones comerciales o que sea competencia de APM Terminals.
- Actuar como agente, seguidor, intermediador u otra actividad similar en beneficio de un tercero en transacciones en las que participe, o pudiera participar, APM Terminals o sus intereses.
- Recomendar que APM Terminals mantenga relaciones comerciales con una empresa en la que trabaja un amigo cercano o un familiar, o con la que usted tenga una relación personal, sin informar de la situación e involucrar en la decisión a un tercero independiente.

### Para la reflexión

- ¿Informo a mi jefe inmediatamente y con todo detalle de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés, incluso en apariencia?
- ¿Baso todas las decisiones empresariales en criterios empresariales objetivos? ¿Soy parcial a favor de gente cercana a mí?
- ¿Selecciono solo a proveedores que han sido aprobados por APM Terminals siguiendo el procedimiento de evaluación de proveedores?

---

## PROTECCIÓN DE DATOS

Respetamos la privacidad de nuestros empleados.

Cuando solicitemos datos personales, diremos por qué se necesita la información. Solo la utilizaremos para esa finalidad concreta y legítima y la protegeremos y conservaremos solo el tiempo que sea necesario.

---

## COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES

Protegemos la marca al tiempo que promovemos la transparencia. Actuamos de acuerdo con nuestros Valores y demostramos respeto e integración en nuestra comunicación en las redes sociales.

Reconocemos la importancia de la interacción a través de las redes sociales y promovemos su uso responsable. Todas las publicaciones en redes sociales o plataformas personales como LinkedIn, Facebook y Twitter serán consideradas públicas y no incluirán información confidencial. Las publicaciones y comentarios en redes sociales deben indicar claramente que reflejan puntos de vista personales y no los de la empresa, a menos que los publique un representante autorizado de APM Terminals. Esperamos de todos los que trabajan en o con APM Terminals que tengan en cuenta la repercusión en nuestra marca y que eviten cualquier comunicación que pudiera causar daño o que fuera despectiva. Los comentarios en las publicaciones existentes deben ser constructivos y reflejar nuestros Valores.

### Para la reflexión

- ¿Podría dañar la marca lo que publico?
- ¿Comunico información confidencial o solo para uso interno?
- ¿Se corresponde lo que publico con los Valores de la empresa y con este Código?
- ¿Comentaría lo mismo si la persona estuviera delante de mí?



# Obedecer la ley y actuar con integridad

APM Terminals eleva el comercio internacional a través de una red global de terminales formada por cientos de operaciones portuarias y de servicios en tierra en todo el mundo. Lo hacemos cumpliendo las leyes de los diferentes mercados y actuando con integridad, de acuerdo con nuestros Valores.

---

## Temas

- Anticorrupción
  - Relaciones con funcionarios públicos
  - Trabajo con terceros
  - Regalos e invitaciones a actividades de ocio y espectáculos
  - Leyes sobre la competencia
  - Controles comerciales
  - Comunicación en prensa
-

## ANTICORRUPCIÓN

Nunca toleramos el soborno ni la corrupción.

No toleramos la corrupción ni el soborno, ni siquiera en importes pequeños. No ofreceremos, autorizaremos ni aceptaremos sobornos, comisiones ilegales ni nada de valor a cambio de obtener ni de conservar clientes ni con el objetivo de que APM Terminals obtenga ninguna otra ventaja inapropiada.

Esto significa también que nuestros empleados y representantes nunca deben aceptar, dar ni prometer nada que pudiera ser interpretado como con la intención de influir de manera inapropiada en una decisión del gobierno o comercial. La corrupción puede revestir muchas formas, sin necesariamente incluir siempre dinero. Como algunos regalos o invitaciones a actividades de ocio o espectáculos pueden ser considerados soborno, en la Política Global Anticorrupción contamos con reglas concretas.

### Ejemplo

- No establezca ningún acuerdo secreto con un funcionario del gobierno que nos obligue a utilizar una subcontrata concreta solicitada por dicho funcionario.
- No dé un reembolso secreto (ni una comisión ilegal) a nadie a cambio de contratos ni de actividad comercial.
- Dar un cupón es como dar dinero.

### Para la reflexión

- ¿Siempre me abstengo de ofrecer y de aceptar cualquier cosa que pueda influir de manera inapropiada sobre una decisión?
- ¿Tomo las medidas necesarias para garantizar que no se haga indirectamente lo que no podemos hacer directamente?
- ¿Exijo a las empresas o individuos externos con los que trabajamos que sigan nuestra Política Global Anticorrupción y que vigilen su cumplimiento?
- ¿Describen correctamente nuestros asientos contables la naturaleza de la transacción?

---

## RELACIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Promovemos relaciones transparentes y legales con funcionarios públicos.

El trabajo en APM Terminals suele suponer el contacto con funcionarios públicos ya que nuestra actividad está regulada por los diferentes gobiernos. Algunas jurisdicciones imponen estrictos procedimientos y reglas a la relación de individuos o empresas privadas con funcionarios públicos. Por ejemplo, algunos países prohíben que individuos o empresas privadas entreguen cualquier cosa de valor, como transporte, comidas o regalos, que supere determinados límites, incluso en un contexto de negocios legítimo. Es su responsabilidad garantizar que usted y su equipo conozcan los procedimientos o requisitos del receptor y de APM Terminals antes de relacionarse con cualquier funcionario público o de llegar a acuerdos tácitos o implícitos con ellos.

### Ejemplo

- No acuerde conceder personalmente un beneficio, como un regalo o efectivo, a un funcionario público en relación con una licencia o consentimiento exigido por APM Terminals.
- No acuerde contratar a un familiar de un funcionario público ni a un proveedor que tenga una relación cercana o sea familiar a un funcionario público.
- No entregue a funcionarios públicos regalos ni invitaciones a actividades de ocio ni espectáculos, más allá de la invitación razonable a un almuerzo de trabajo, a menos que lo haya aprobado nuestro Director de Cumplimiento o los individuos por él designados a tal efecto.

### Para la reflexión

- Asegúrese de tener siempre claro si está tratando con una empresa propiedad del Estado cuyos empleados puedan ser considerados funcionarios públicos.
- Comprenda todas las reglas concretas que puedan aplicarse a la relación con funcionarios públicos en su mercado.
- Asegúrese de que la verificación de antecedentes de los nuevos empleados y consultores sea suficiente como para permitir la identificación de todo funcionario público actual o antiguo y de sus familiares.

# “Exigimos honestidad, imparcialidad y precisión en la relación con nuestros proveedores”.

## TRABAJO CON TERCEROS

Somos responsables de lo que los demás hagan en nuestro nombre.

No debemos utilizar a terceros, como agentes, consultores, asesores o agentes, para hacer lo que no está permitido que hagamos nosotros. APM Terminals solo debe contratar a individuos o empresas externas cuando exista una necesidad empresarial legítima y cuando la verificación de antecedentes no indique ningún motivo de preocupación sobre su historial o actividades.

Nuestra política es que las relaciones comerciales con individuos o empresas externas se basen en criterios empresariales sensatos, objetivos y legales. Exigimos honestidad, imparcialidad y precisión en las relaciones con clientes, proveedores, contratistas y entidades de contratación pública y prohibimos las prácticas empresariales ilegales o carentes de ética, sean éstas realizadas por empleados de APM Terminals o por cualquiera que actúe en su nombre. Esperamos que todos eviten e informen de todo conflicto de interés o de la mera apariencia de preferencia inapropiada o de mala conducta.

Todo tercero que represente a APM Terminals en cualquier contexto debe cumplir los principios de este Código, así como toda regla concreta aplicable.

APM Terminals contrata empresas externas que facilitan personal para trabajar en muchas de nuestras terminales y oficinas. Todos los proveedores de personal y de servicios deben ser informados sobre el Código de Conducta y comprometerse a poner dicho Código (o su propio código comparable) a disposición de todo aquel que trabaje en una terminal u oficina de APM Terminals, para su cumplimiento.

### Ejemplo

- No contrate a ningún individuo ni empresa externa para que represente a APM Terminals ante funcionarios públicos a menos que dicho individuo o empresa externa haya superado una exhaustiva verificación de antecedentes, no presente ningún conflicto de interés, tenga un historial probado y se haya comprometido a cumplir el Código de Conducta y demás políticas.
- No contrate a ningún individuo ni empresa externa que haya sido recomendado por un funcionario público a menos que nuestro Director de Cumplimiento lo haya aprobado.
- Asegúrese de que los servicios facilitados por todo individuo o empresa externa hayan sido correctamente documentados, de modo que APM Terminals pueda demostrar haber recibido el servicio con una buena relación calidad-precio.

### Para la reflexión

- ¿He recibido la aprobación de quien corresponda antes de contratar a cualquier proveedor de servicios profesionales?
- ¿Realizo la verificación de antecedentes cuando es necesaria?
- ¿Dispongo de documentación adecuada y suficiente sobre el servicio facilitado por el individuo o empresa externa?

---

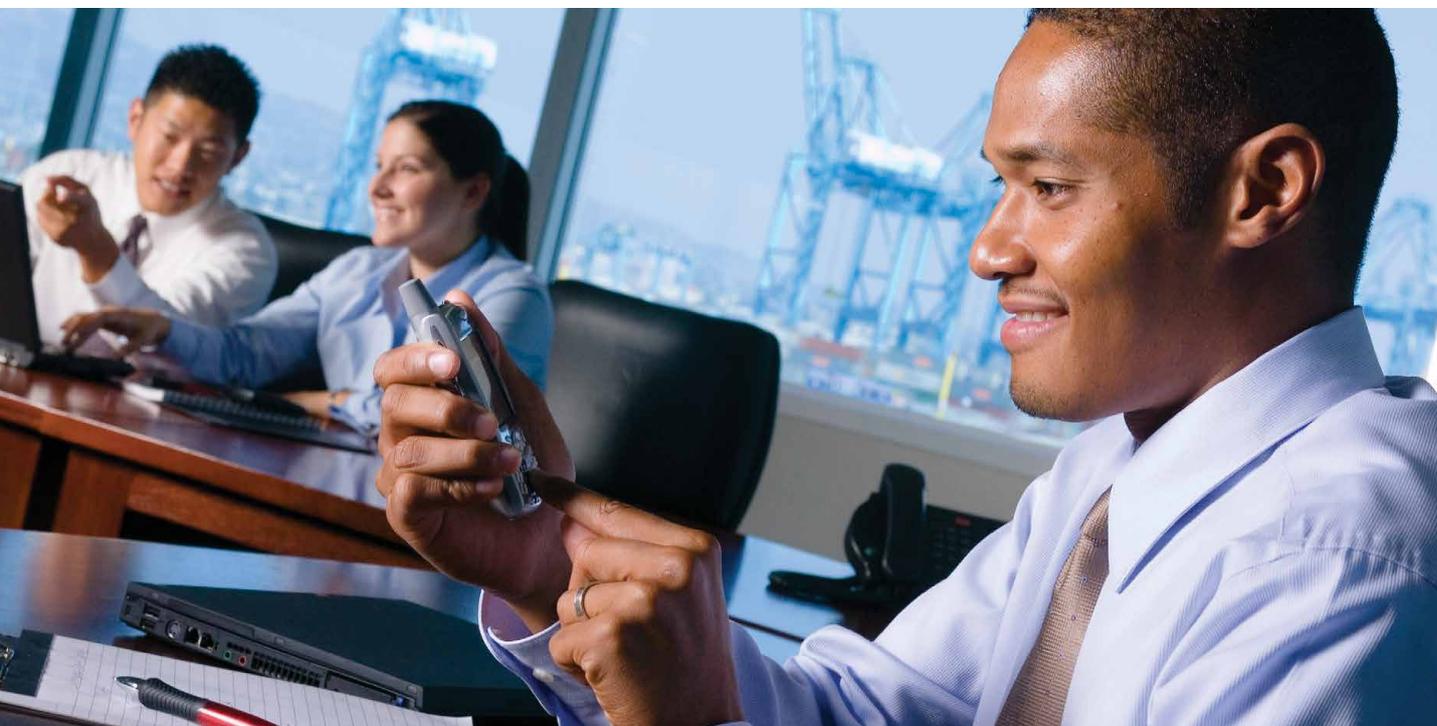
## REGALOS E INVITACIONES A ACTIVIDADES DE OCIO Y ESPECTÁCULOS

Aceptamos que los regalos limitados y razonables se utilizan con frecuencia para cuidar las relaciones empresariales, pero pueden ser un problema si su objetivo es influir en decisiones comerciales.

Es importante que ningún regalo ni invitación a actividad de entretenimiento sean inapropiados, incluso en apariencia, y prohibimos toda promesa o propuesta de dar cualquier cosa de valor a cualquier funcionario público o representante de un cliente. Sin embargo, aceptamos que se suelen utilizar regalos limitados y razonables para cuidar las relaciones de negocios y permitimos la entrega y aceptación de dichos regalos e invitaciones a actividades de entretenimiento cuando el destinatario no sea un funcionario público, el regalo sea apropiado y legal y solo si cumple nuestras políticas corporativas. Está prohibido el efectivo y sus equivalentes, como cupones de regalo, tarjetas de prepago o cupones, por ejemplo, para música o comidas.

Antes de aprobar ningún regalo o invitación a actividades de ocio o espectáculos, asegúrese de comprender la política y las reglas locales que puedan ser aplicables a nosotros y al destinatario previsto. Algunos destinatarios tendrán políticas más restrictivas que la nuestra. Todo regalo o invitación a actividad de ocio o espectáculo destinado a un funcionario público o a un empleado de una empresa propiedad del estado exige la aprobación previa de nuestro Director de Cumplimiento.

Puede aceptar o dar un regalo o una invitación a una actividad de ocio o espectáculo por un valor de hasta USD 100 por persona. Si su valor está entre USD 100 y USD 200, debe obtener la aprobación de su Director General/Director de Departamento. Todo lo que supere ese valor, debe ser aprobado por escrito por el Director Financiero, por el Director Jurídico o por el Director de Cumplimiento de APM Terminals.



## “Los regalos pueden ser un problema si su intención es influir en una decisión”.

### Ejemplo

- Invitar a un cliente a una comida de negocios razonable en un restaurante cercano es correcto y no se considera una actividad de ocio.
- Una actividad de ocio puede ser un evento, actuación o actividad destinada a entretener a otros después de una cena razonable, como por ejemplo, aquellas en las que hay que comprar una entrada o pagar un precio por la admisión.
- No permita que ningún asesor ni proveedor reciba como invitados a clientes ni a funcionarios públicos, ni siquiera en bares ni restaurantes.
- No regale entradas para un evento si no va a estar presente ningún empleado de APM Terminals como anfitrión ni regale entradas a un responsable de compras de un cliente ni a su familia si existe una licitación abierta o si está pendiente la renovación de un contrato.

### Para la reflexión

- ¿He recibido la aprobación previa de mi jefe antes de dar o recibir regalos o invitaciones a actividades de ocio o espectáculos?
- ¿He recibido aprobación previa del Director de Cumplimiento para hacer regalos o invitar a actividades de ocio o espectáculos a funcionarios públicos, incluyendo empleados de empresas propiedad del estado?
- Cuando haga regalos o invite a actividades de ocio o espectáculos, utilice la “prueba de la vergüenza”: ¿se sentiría cómodo si se informara al respecto en la prensa local? Recuerde que los reguladores son muy poco permisivos en cuanto a lo que consideran razonable, lo que obliga a la aprobación de todos los regalos de un valor superior a USD 100.
- Para decidir si una invitación a un almuerzo de trabajo es razonable, aplique la misma “prueba de la vergüenza” que se describe arriba.

---

## LEYES SOBRE LA COMPETENCIA

Competimos de forma justa y promovemos la competencia.

Apoyamos la competencia libre y justa en el sector, siempre con el objetivo de ofrecer soluciones comerciales excelentes a nuestros clientes. Nuestro contacto con la competencia es limitado. Cuando nos relacionamos con la competencia, por ejemplo, al participar en agrupaciones del sector o en joint ventures, no intercambiamos información comercial sensible ni hablamos con ellos sobre oportunidades ni mercados concretos, sin la aprobación previa y por escrito del departamento Jurídico y de Cumplimiento. Las nuevas oportunidades de negocio se exploran de manera independiente a la competencia, a menos que se contemple una licitación o adquisición conjunta. En esos casos, se debe consultar al departamento Jurídico y de Cumplimiento antes de entablar cualquier negociación.

### Ejemplo

- No negocie ni acuerde con la competencia, ni siquiera informalmente, precios, capacidad, clientes, mercados, decisiones sobre si presentar o no una oferta a un concurso de licitación ni ningún otro plan empresarial ni estrategia comercial. Si cree que existe un motivo legítimo, póngase siempre en contacto antes con el departamento Jurídico y de Cumplimiento.
- No intercambie, reciba ni comparta información comercialmente sensible sobre, por ejemplo, tarifas o estrategias comerciales con empresas que puedan ser de la competencia.
- Opóngase inmediatamente si en una reunión con la competencia se tratan asuntos comercialmente delicados y abandone la reunión si la conversación sobre ese asunto continúa. Luego asegúrese de que en el acta quede constancia de que se ha ido y notifique inmediatamente la situación al departamento Jurídico y de Cumplimiento.
- Piense en consultar al departamento Jurídico y de Cumplimiento antes de iniciar cualquier contacto con una empresa que sea o pueda ser de la competencia en el marco de un proceso de licitación o con empresas que puedan estar interesadas en la adquisición.

### Para la reflexión

- ¿Ha recibido asesoramiento legal antes de entablar relaciones con la competencia?
- ¿Me he asegurado de no compartir información comercialmente sensible con la competencia ni con ningún otro individuo ni empresa externa que pueda compartirla con la competencia?
- ¿He pedido la opinión del departamento Jurídico y de Cumplimiento al estudiar nuevas oportunidades de negocio?

---

## CONTROLES COMERCIALES

Respetamos las sanciones y los embargos comerciales internacionales.

Los controles al comercio exterior restringen las transacciones comerciales con algunos países, organizaciones e individuos. La restricción puede ser en forma de controles a la exportación o a la importación de productos o tecnología o a través de la prohibición de las relaciones comerciales con algunos países o individuos. El objetivo de nuestra política es cumplir estas restricciones allí donde busquemos oportunidades comerciales.

---

## COMUNICACIÓN EN PRENSA

Colaboramos activamente con la prensa para promocionar el perfil y la reputación de APM Terminals.

Toda la comunicación en prensa en nombre de APM Terminals debe ser exacta y fiable. Nuestro objetivo es establecer y mantener relaciones constructivas con la prensa local.





# Integridad financiera

La integridad financiera es fundamental para la empresa y nuestra reputación. Para garantizar la integridad financiera, implementamos y mantenemos controles internos fuertes y robustos.

---

## Temas

- Controles e informes financieros
  - Leyes contra el blanqueo de dinero
  - Fraude
  - Información privilegiada
-



## CONTROLES E INFORMES FINANCIEROS

Mantenemos una política estricta al respecto de controles y reportes financieros.

La integridad financiera es fundamental para proteger nuestra reputación ante los diferentes interlocutores. Por lo tanto, practicamos una cultura en la que la honestidad, la exactitud y el cumplimiento son Valores sólidos. Contamos con una política estricta de control para garantizar la fiabilidad de los informes financieros internos y externos y el cumplimiento de la ley y de las normas contables. También desarrollamos y promovemos relaciones profesionales buenas y transparentes con las autoridades fiscales y demás entidades oficiales.

Todos y cada uno de nosotros somos responsables de los datos contables de nuestra área. Esto significa que deben ser exactos, completos, procesados, conservados y destruidos de acuerdo con la ley y las políticas internas.

### Ejemplo

- No envíe ni apruebe ningún documento de la empresa que no refleje de forma exacta y completa la naturaleza de la transacción a la que se refiere.
- No acuerde por ningún motivo cargar ningún gasto a una cuenta que no tenga relación con la transacción.
- No autorice ni procese transacciones que no tenga motivos para creer que han sido realizadas en interés exclusivo de APM Terminals.

### Para la reflexión

- ¿Tengo un sistema de controles internos para todas las transacciones en efectivo? ¿Estoy familiarizado con ellos y los sigo?
- ¿Son exactos los documentos que originan asientos contables?
- ¿Envío todas mis transacciones comerciales a los profesionales financieros y contables para que las contabilicen?

## LEYES CONTRA EL BLANQUEO DE DINERO

No aceptamos ingresos procedentes de actividades ilegales. Por lo tanto, si no conocemos a los futuros clientes, verificamos sus antecedentes y buscamos información en caso de tener dudas sobre el origen de sus ingresos.

---

## FRAUDE

No toleramos el fraude.

El fraude es un problema para muchas empresas de todo el mundo. El fraude puede revestir muchas formas, por ejemplo, robo, malversación, distorsión y falsificación de documentos. Es un crimen y nos expone a importantes riesgos financieros, jurídicos y reputacionales.

Queremos evitar, detectar e investigar todo comportamiento deshonesto que pueda afectarnos. Lo hacemos exigiendo a todos los empleados que informen de toda sospecha de fraude y que mantengan un plan de detección y prevención del fraude.

### Ejemplo

- No acepte fotocopias de documentos si los procedimientos exigen los originales.
- No tramite solicitudes de pago sin las autorizaciones internas necesarias y no divida una deuda en múltiples pagos más pequeños para evitar la necesidad de autorización.
- No apruebe ninguna transacción por bienes ni servicios que no sean los reflejados en la documentación y en los contratos y si no está completamente seguro de que se han facilitado o se facilitarán.
- Solo realice pagos en efectivo si su jefe ha acordado hacer una excepción permitida por la política de la empresa.

### Para la reflexión

- ¿Está de acuerdo el importe cargado por los bienes y servicios con las tarifas del mercado?
- ¿He comprobado que los gastos que figuran en los informes de gastos estén correctamente imputados?
- ¿Siempre promuevo y mejoro la transparencia y estoy a la altura de nuestro compromiso de evitar y detectar el fraude?

---

## INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Creemos que es importante que nuestros títulos Valores coticen en un mercado libre y justo. Eso significa que no puede compartir con nadie, excepto con aquellos que tengan necesidad legítima de conocerla, ninguna información confidencial de la que usted pueda disponer en relación con APM Terminals o con cualquier empresa que cotice en bolsa, incluyendo las de nuestros socios comerciales. Además, no puede comerciar con ningún valor bursátil, ni "aconsejar" a nadie en ese sentido, basándose en información que no sea pública.

“La integridad financiera es fundamental para proteger nuestra reputación ante los diferentes interlocutores”.





# Seguridad

Nos comprometemos a ofrecer un lugar de trabajo seguro donde se cuide la salud y el bienestar de nuestra gente.

Nos comprometemos a la excelencia en todo lo que se refiera a la salud y la seguridad de nuestras actividades. Todas las unidades de negocio y contratistas de APM Terminals deben trabajar con los permisos, aprobaciones y controles necesarios para proteger la salud, la seguridad y el medio ambiente. Igualmente importante, el rendimiento en materia de salud y seguridad es un factor clave en la evaluación y la selección de contratistas y socios comerciales. También asumimos nuestra responsabilidad en la promoción de la concienciación y el comportamiento responsable entre nuestros proveedores y clientes.

Todos nosotros somos responsables de adoptar un enfoque proactivo respecto a nuestra propia salud y seguridad y al bienestar de los demás. Además, el equipo directivo debe dirigir con el ejemplo, estableciendo y gestionando controles efectivos dentro de sus áreas de gestión.

Todos debemos estar en todo momento atentos a posibles problemas para la salud y la seguridad y denunciar todo lo que suponga una amenaza a la salud, la seguridad y el bienestar.

## Ejemplo

- No contrate a ningún proveedor si no cumple normas de seguridad comparables y coherentes con nuestras propias normas.
- No realice tareas como la utilización de equipos si no ha recibido la formación correspondiente, es competente, médicamente apto y ha descansado lo suficiente.
- No asista al trabajo bajo la influencia de drogas ni de alcohol e informe a su jefe de todo medicamento que le haya sido prescrito por un doctor y que pueda influir en su capacidad para realizar su trabajo con total seguridad.

## Para la reflexión

- ¿Detengo inmediatamente toda actividad que pueda no ser segura y busco ayuda?
- ¿Comprendo todo posible riesgo para la salud que pueda encontrar en el trabajo y cumplo todas las normas relevantes aplicables a mi función?
- ¿Informo inmediatamente al departamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente (HSSE) de todos los accidentes reales o fallidos, prácticas no seguras y situaciones no seguras?



“La salud y la seguridad son factores clave para la evaluación y la selección de contratistas y socios comerciales”.



# Compromiso con la sostenibilidad

Buscamos el éxito de la empresa a largo plazo, facilitando un desarrollo económico y social que contribuya a disfrutar de un medio ambiente sano y de una sociedad estable.

---

## Temas

- Compromiso con la sostenibilidad
  - Donaciones benéficas y a partidos políticos
  - Medio ambiente
  - Derechos humanos
-



## COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD

Queremos mejorar las formas en las que contribuimos directa o indirectamente al desarrollo sostenible de las comunidades en las que operamos y de la sociedad en su conjunto.

Invertimos activamente en nuestras comunidades y entendemos que no podemos actuar sin tener en cuenta sus problemas. Nuestro objetivo es garantizar que las inversiones tengan un beneficio sostenible y solucionen los principales problemas sociales, medioambientales, de salud y seguridad, de educación y desarrollo económico de las comunidades en las que trabajamos.

Informamos con transparencia sobre la sostenibilidad de nuestras operaciones a los diferentes interlocutores interesados.

### Ejemplo

- No apoye organizaciones ni causas polémicas que puedan ofender a algún sector de la comunidad, de los empleados o de otros interlocutores o excluir u ofender a grupos minoritarios.
- No realice contribuciones a causas ni partidos políticos relacionados con funcionarios públicos con los que mantengamos relaciones comerciales.
- Comuníquese activamente con las comunidades en las que trabajamos para comprender sus auténticas necesidades y piense en formas útiles de actuar que influyan positivamente en la comunidad y sean también beneficiosas para APM Terminals.

### Para la reflexión

- ¿Están de acuerdo mis acciones con las políticas de la empresa en materia de sostenibilidad corporativa, donaciones e inversión comunitaria?
- ¿Podría una inversión o donación en la comunidad ser perjudicial para la marca?
- ¿Dispongo de todas las aprobaciones necesarias antes de realizar una donación?

---

## DONACIONES BENÉFICAS Y A PARTIDOS POLÍTICOS

Fomentamos la participación directa a través de medios legales y transparentes en las comunidades en las que operamos, de acuerdo con la Política de APM Terminals sobre actividades benéficas, de patrocinio y donaciones a partidos políticos. En determinadas circunstancias, puede ser apropiado apoyar iniciativas locales a través de donaciones benéficas. Sin embargo, toda donación a una organización a la que esté vinculado un funcionario público o familiar, sea una donación en efectivo o de cualquier otra cosa de valor, exige la aprobación previa del Director de Cumplimiento de APM Terminals. Todas las donaciones a partidos políticos exigen la aprobación previa y por escrito del Director Ejecutivo y del Director Financiero de APM Terminals. Aquí se incluyen todas las actividades benéficas y pagos y demás ventajas a partidos políticos o actividades electorales. También es válido si los partidos políticos o campañas electorales se pudieran ver indirectamente beneficiados.

---

## MEDIO AMBIENTE

Nos comprometemos a proteger el medio ambiente, como se refleja en la importancia que concedemos a los aspectos medioambientales de la gestión de nuestras operaciones.

La solidez de una economía depende de la salud medioambiental. Queremos reducir nuestro impacto medioambiental, cuidando de manera constante y optimizando los equipos y las operaciones. Nuestro enfoque es ser eficientes y responsables con los recursos naturales de los que depende nuestro proceso empresarial y garantizar que el resultado del proceso maximice el valor, evitando además el impacto negativo sobre el medio ambiente y sobre las comunidades que rodean nuestras instalaciones. Para ello, medimos, gestionamos e informamos de la contribución energética de la que depende nuestro negocio y del impacto y los resultados de los procesos empresariales.

### Ejemplo

- Deshágase siempre de los residuos generados por nuestras operaciones, de forma legal y que no dañe el medio ambiente.
- Incluya la eficiencia energética y la protección medioambiental en los procedimientos operativos.
- En el caso de los servicios, instalaciones y equipos, no trabaje con proveedores que no cumplan las normas medioambientales.

### Para la reflexión

- ¿Aplicamos localmente todas las actualizaciones normativas y renovamos cuando corresponde los permisos locales?
- ¿Informo inmediatamente a HSSE de todos los incidentes y de los procedimientos no seguros?

“Queremos reducir nuestro impacto medioambiental, cuidando y optimizando los equipos y las operaciones”.

## DERECHOS HUMANOS

Respetamos los derechos humanos y hacemos todo lo posible por asegurarnos de no contribuir a la violación de los derechos humanos.

Nos hemos comprometido públicamente a respetar los derechos humanos. En todas nuestras políticas se reconocen y respetan los derechos humanos proclamados internacionalmente. Todos los empleados comparten la responsabilidad de respetar estos derechos humanos proclamados internacionalmente y de denunciar toda situación que pueda indicar su violación.





# Protección de los activos corporativos

Los activos tangibles, como los equipos de las terminales, y los activos intangibles, como la información, son fundamentales para nuestro éxito. Es importante protegerlos y utilizarlos de manera responsable. Todos somos responsables de los activos financieros dentro de nuestro control. Se espera de nosotros que utilicemos los recursos de la empresa de manera responsable dentro del presupuesto y de los límites de aprobación establecidos por la propia empresa.

---

## Temas

- Propiedad intelectual
  - Información confidencial
  - Activos tangibles
  - Seguridad de la información
-

---

## PROPIEDAD INTELECTUAL

Protegemos la propiedad intelectual, incluyendo los secretos comerciales, copyrights y demás información propia, así como el software cuya licencia pertenezca a empresas externas. Solo utilizamos dicha información para cumplir objetivos empresariales legítimos y no la compartimos con nadie sin la autorización previa necesaria.

---

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Manejamos habitualmente información sujeta a la obligación de confidencialidad. Solo compartimos esta información con quienes tengan una necesidad legítima de conocerla, respetando los controles establecidos para proteger la confidencialidad. Protegemos la información propiedad de APM Terminals, mantenemos su confidencialidad y la utilizamos para los objetivos permitidos.

---

## ACTIVOS TANGIBLES

Protegemos los activos tangibles y los utilizamos de manera responsable con fines comerciales.

El éxito de la empresa depende en gran medida de la disponibilidad y de la calidad de los activos tangibles, como los equipos de las terminales. Los activos de la empresa, como los ordenadores, el correo electrónico y el acceso a Internet, deben protegerse, mantenerse y solo utilizarse con fines comerciales legítimos. Esperamos que todos sean responsables de proteger estos activos, utilizándolos de manera eficiente y segura y garantizando su sustitución o actualización según las necesidades de la empresa.

---

## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nuestras operaciones y la actividad de la empresa dependen de la disponibilidad y de la integridad de la información. La información es un activo preciado para nosotros, para nuestros clientes y empleados y para la sociedad. La violación de la confidencialidad puede suponer la pérdida de actividad, la insatisfacción de los clientes y problemas legales. Proteja la información para conservar su valor y garantizar los intereses de todos los interesados.



# ¿Dónde obtengo ayuda?

---

## Temas

- A quién preguntar
  - Comunicar problemas
  - Política contra las represalias
  - Sistema Global de Presentación de Denuncias
-

“Su jefe es su mejor recurso y quién mejor conoce las responsabilidades de su trabajo diario”.



---

## A QUIÉN PREGUNTAR

En la Intranet se puede encontrar más información sobre las políticas y procedimientos de la empresa.

Si tiene alguna pregunta, hable con su jefe. Suele ser el mejor recurso y quien mejor conoce las responsabilidades de su trabajo diario. Si no se siente cómodo hablando con su jefe o si le comunica un problema y no se resuelve, le indicamos otros recursos a su disposición:

- Otro jefe de la empresa.
- Recursos Humanos (especialmente para asuntos relativos a compensaciones, beneficios, disciplina o ascenso laboral).
- Directores de terminal u oficina o de departamento.
- Equipo de Asuntos Jurídicos y Cumplimiento.
- Cualquier miembro del equipo de alta dirección (SMT) de APM Terminals.

---

## COMUNICAR PROBLEMAS

Como empleado, se espera de usted que informe a su jefe de todos los problemas. Si, por algún motivo, no se siente cómodo hablando de un problema con su jefe, debe contactar con el jefe de su jefe, con los departamentos de Recursos Humanos, Jurídico y de Cumplimiento, con el Embajador de Cumplimiento Empresarial que le corresponda o con el Director de Cumplimiento. Si desea mantener el anonimato, puede informar de todos sus problemas a través de nuestro Sistema Global de Presentación de Denuncias. Estaremos encantados de recibir cualquier denuncia, provenga o no de empleados de APM Terminals o de Maersk Group. Animamos a todos a que denuncien todo problema de incumplimiento que afecte a APM Terminals, a Maersk Group o a los terceros con los que trabajamos. Los problemas de incumplimiento son confidenciales. Las denuncias de los problemas de incumplimiento solo se compartirán con quienes tengan necesidad legítima de conocerlas.

---

## POLÍTICA CONTRA LAS REPRESALIAS

Para promover el cumplimiento normativo y la integridad generalizados, no toleramos las represalias contra quienes informen de buena fe sobre un problema de incumplimiento. Tomamos medidas inmediatamente contra todo aquel que tome represalias contra cualquier individuo o socio empresarial que nos haya informado sobre un problema de incumplimiento.

“Le animamos a denunciar”.

## SISTEMA GLOBAL DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Para que usted pueda exponer los problemas, APM Terminals, como parte de Maersk Group, pone a su disposición un Sistema Global de Presentación de Denuncias administrado por una empresa externa independiente. La información facilitada a través del Sistema Global de Presentación de Denuncias de Mærsk se trata de forma confidencial. Puede ponerse en contacto con la línea de atención telefónica confidencial, a través de la Intranet de APM Terminals y de Mærsk o desde cualquier ordenador conectado a Internet.

Se analizan e investigan todos los informes presentados.

### Información de contacto:

Interno:

Intranet de APM Terminals y de Maersk

Internet (desde cualquier ordenador):

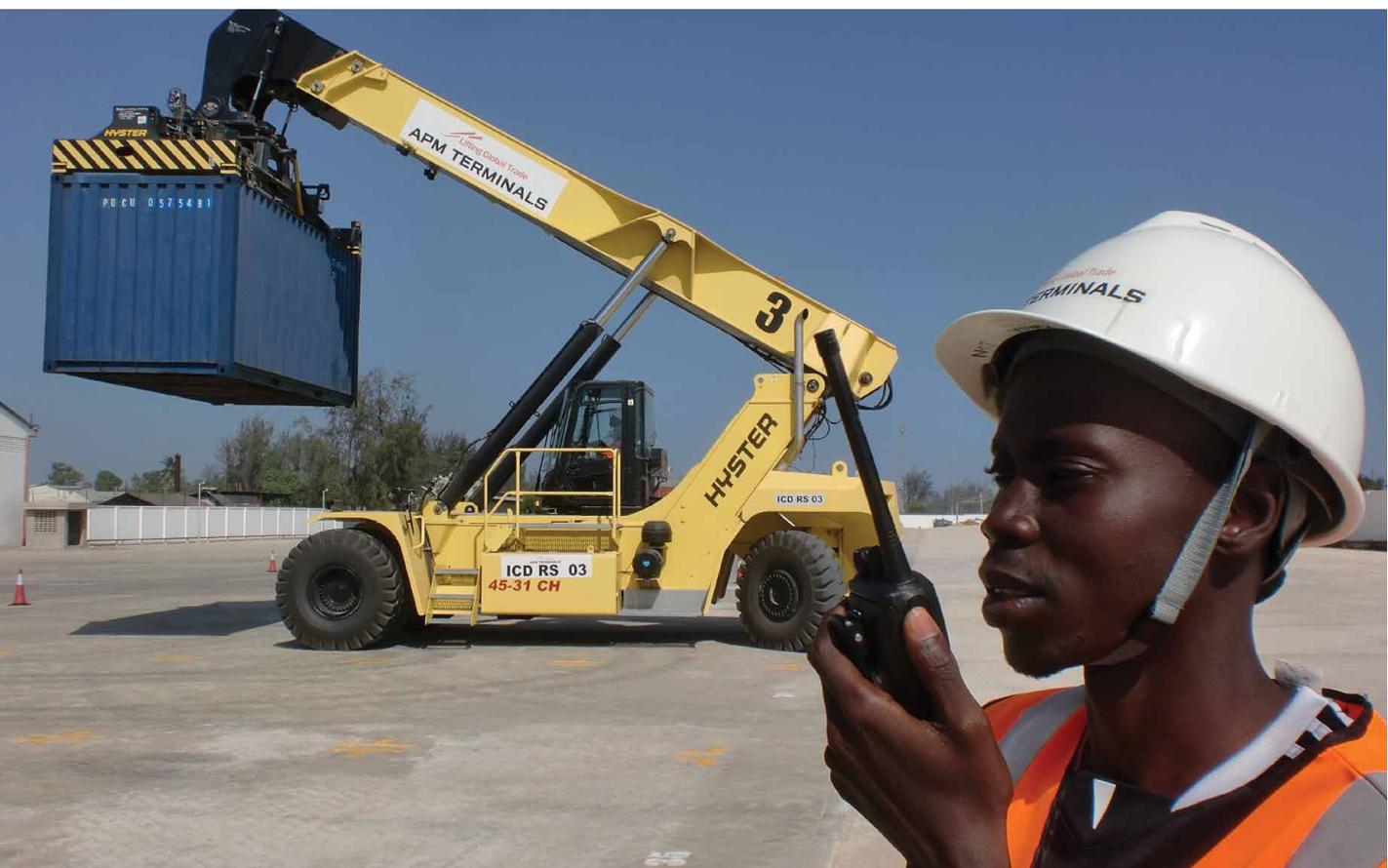
[www.Maersk.ethicspoint.com](http://www.Maersk.ethicspoint.com)

Número de teléfono internacional:

+ 1 866 307 5672

(disponible en casi todos los países, puede aplicarse un recargo)

En la mayor parte de los países, ofrecemos un número gratuito. Consulte otros números en la Intranet de APM Terminals o el sitio web [www.maersk.ethicspoint.com](http://www.maersk.ethicspoint.com).







## Casa Matriz

APM Terminals  
Turfmarkt 107  
2511 DP La Haya  
Países Bajos  
+31-70-304-3100