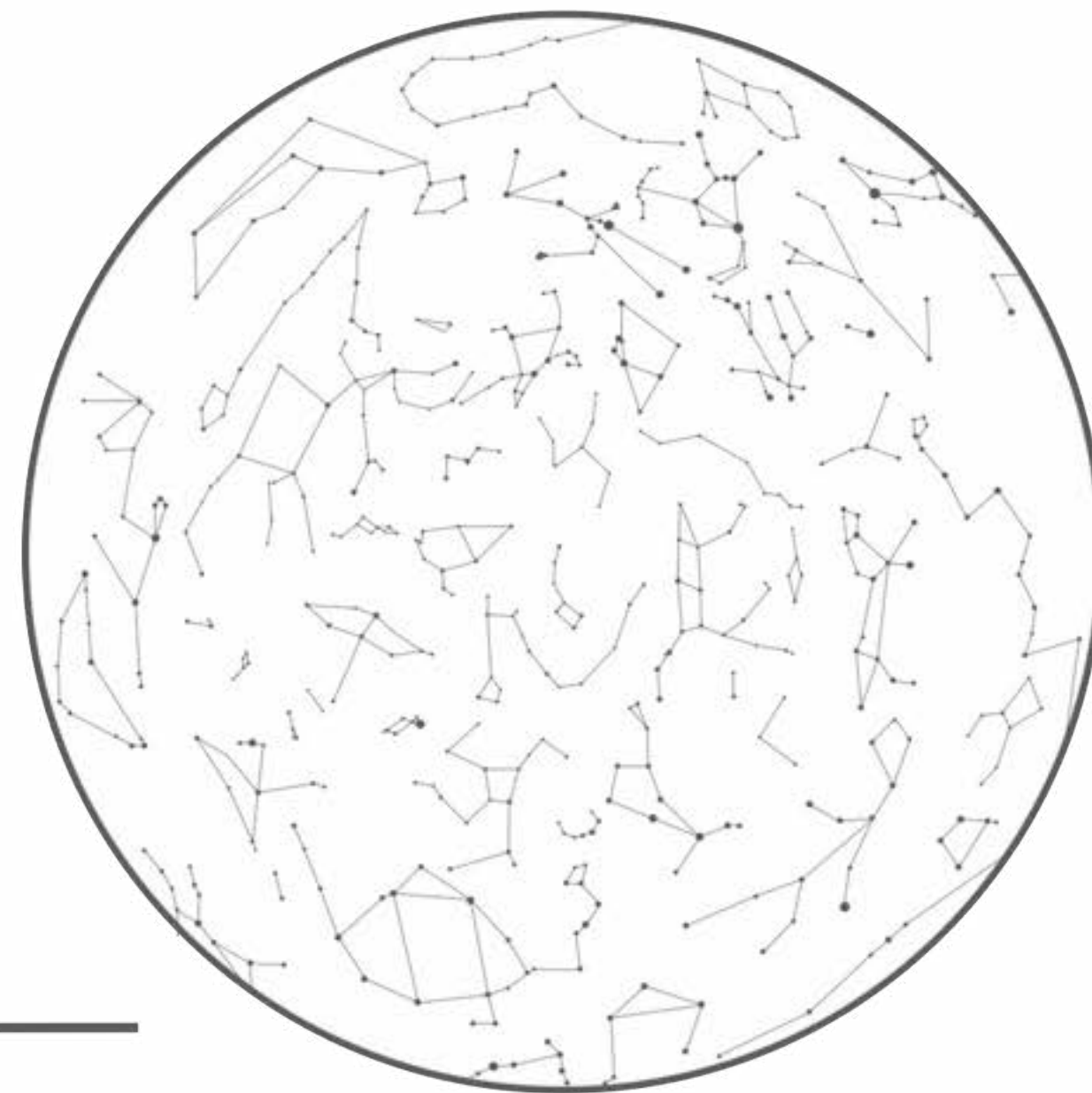




UNIVERSO COMPLIANCE

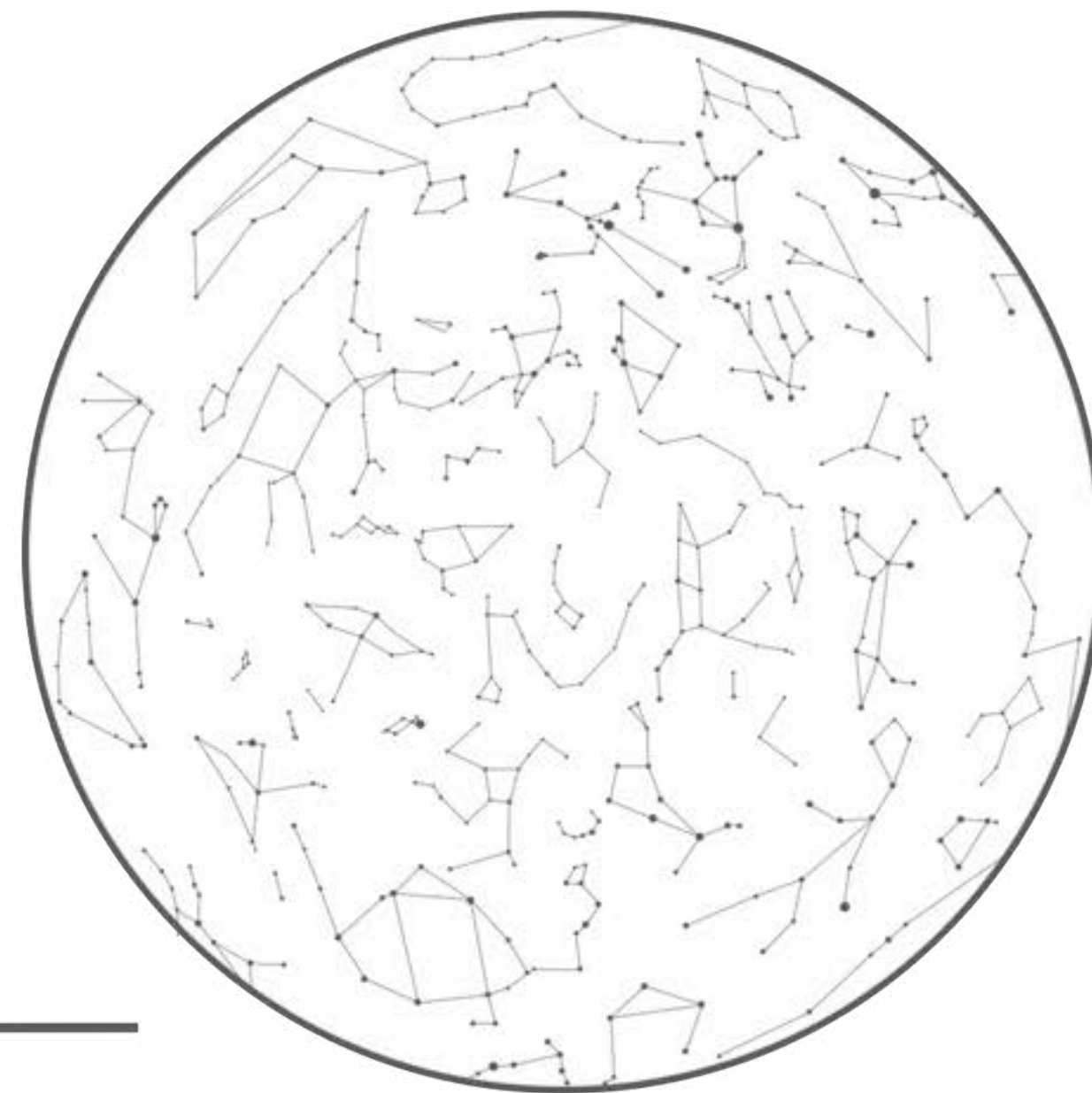
COFARTE | CUMPLIMIENTO PENAL | CÓDIGO ÉTICO

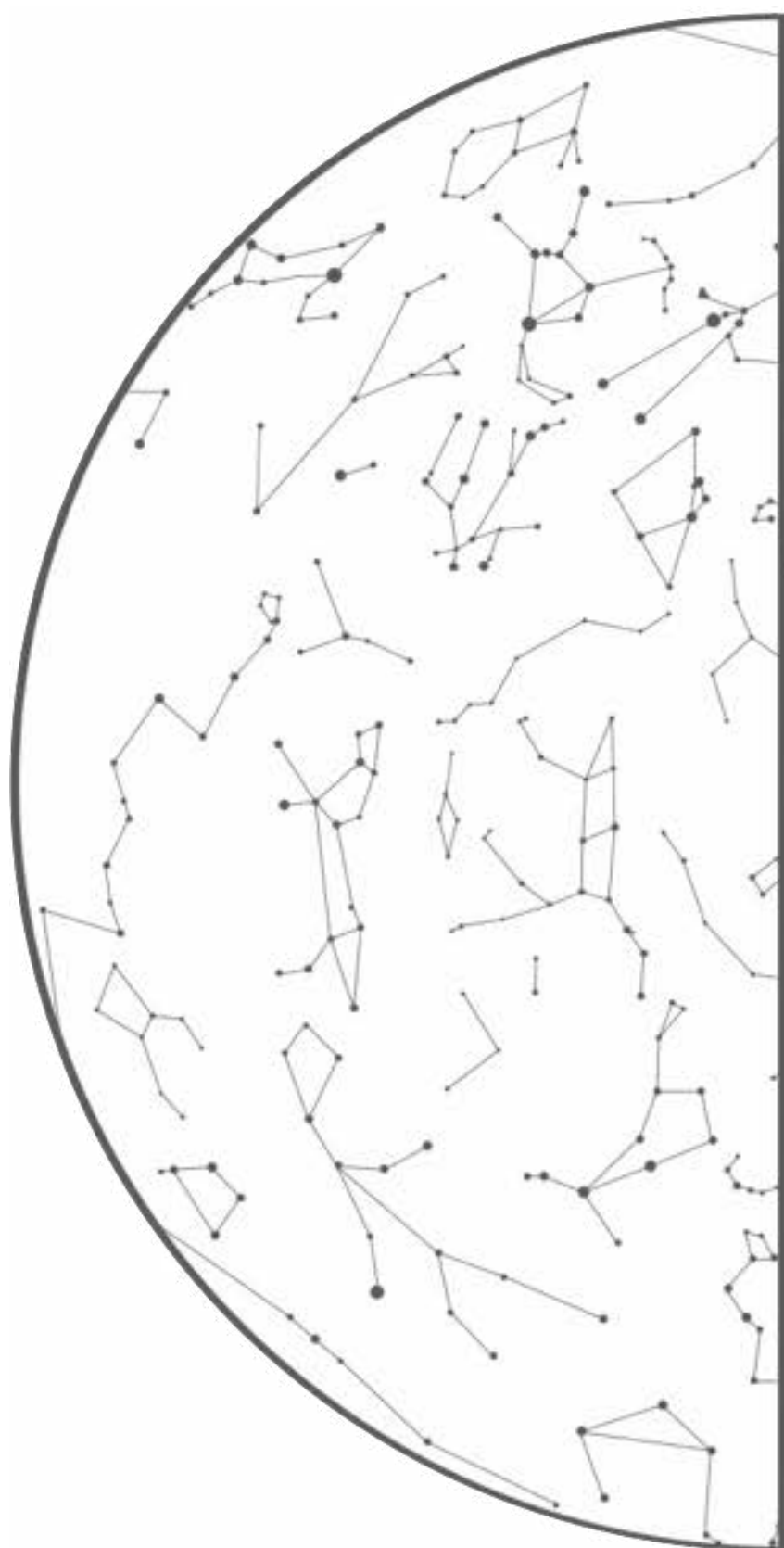




UNIVERSO COMPLIANCE

COFARTE | CUMPLIMIENTO PENAL | POLÍTICAS





ÍNDICE

1. Definición y finalidad
2. Ámbito de aplicación
3. Principios y valores
4. El Compliance Officer
5. Cumplimiento de código y régimen disciplinario
6. Canal Ético de denuncias de irregularidades
7. Publicidad y disponibilidad del Código



INTRODUCCIÓN

"COFARTE, mucho más que distribución, una empresa comprometida"

La Cooperativa Farmacéutica de Tenerife, COFARTE, es una sociedad cooperativa de servicios cuya actividad principal consiste en el suministro a sus socios cooperativistas de productos farmacéuticos, de parafarmacia, veterinaria, homeopatía y óptica, entre otros, además de prestar a los socios otros servicios accesorios para sus oficinas de farmacia.

Desde su fundación en 1965, valores como la ética y transparencia en los servicios, y el compromiso y cercanía, además de un profundo respeto al espíritu cooperativista han venido rigiendo su actuación. Sin embargo, ante la actual situación política y los nuevos cambios legislativos para combatir la corrupción y luchar por la transparencia, COFARTE ha querido dar un paso más en su compromiso con la cultura de cumplimiento corporativo.

El presente documento, aprobado por el Consejo Rector de COFARTE el 29 de marzo de 2021, expone los valores y principios éticos que deben inspirar y regir la actividad de todos los empleados, directivos, socios cooperativistas y miembros del propio Consejo Rector.

1. Definición y Finalidad

IV

¿Qué es y para qué?

El Código Ético, código de conducta o código de buenas prácticas recoge en un solo documento los principios, criterios y normas de conducta por la que se deben regir los empleados, directivos, socios cooperativistas y miembros del propio Consejo Rector de COFARTE en el desarrollo de sus actividades profesionales, constituyendo, en consecuencia, un pilar básico del programa de cumplimiento de la empresa que promueve y refleja una cultura corporativa positiva.

La finalidad de este Código es fijar los principios y valores que deben presidir la actuación de la empresa y de todos sus componentes con el fin de procurar un comportamiento profesional ético y responsable en el desempeño profesional de su actividad, a la vez que recoger el compromiso de la empresa con los principios de ética empresarial y de transparencia.

El Código Ético tiene carácter vinculante y contiene disposiciones cuyo objetivo es hacerlo efectivo, como por ejemplo los canales de denuncia y la atribución de responsabilidades. Tal vinculación comprende obligaciones, por lo que la infracción del Código Ético y de las políticas que lo desarrollen será sancionada disciplinariamente.

El Código se basa en valores, mejora la reputación de COFARTE, otorga unidad y coherencia al sistema de autorregulación de la empresa, fortalece en los empleados el sentido de pertenencia a un grupo y señala a terceros la cultura corporativa de la empresa.

Cabe añadir, y siempre en el respeto de la ley, que determinadas materias contempladas en este Código se complementarán con las normas que, de forma más detallada, se precisa en las legislaciones sectoriales. También el Código Ético se complementará con políticas de empresa que regulen, a partir de disposiciones del código, con mayor detenimiento sectores específicos, como el farmacéutico, o una determinada actividad dentro de la empresa.

El Código tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas y sirve de base para evitar comportamientos irregulares e indebidos que puedan determinar la responsabilidad penal de COFARTE.

2. Ámbito de Aplicación

El presente Código Ético será de aplicación a todo COFARTE, vinculando a todo su personal al margen de la posición o funciones que puedan realizar. Así, vinculará a empleados, directivos, miembros del Consejo Rector, socios cooperativistas e incluso terceros como proveedores, contratistas o socios comerciales de la empresa.

También estarán vinculados, cuando presten servicios para la empresa, los asesores externos, trabajadores autónomos, becarios y empleados temporales. E igualmente deberá ser observado en las relaciones con las oficinas de farmacia, autoridades públicas y funcionarios y cualquier entidad jurídica (asociación, instituto, fundación, etc) con la que mantenga COFARTE cualquier tipo de relación, aun cuando no se derive de dicha relación un beneficio económico directo o indirecto.

El código también vincula al empresario frente al trabajador habida cuenta que las afirmaciones que se realizan en el código crean expectativas legítimas de comportamiento que deben pasar a formar parte de las obligaciones del empresario conforme a la buena fe laboral.

OFARTE promoverá e incentivará entre sus proveedores y empresas colaboradoras la adopción de pautas de comportamiento coherentes con las que se definen en este Código Ético, y en su caso, podrá solicitar a éstos que formalicen su compromiso con el cumplimiento del Código o en las pautas que establece.



2. Ámbito de Aplicación

VI

El Código Ético será dado a conocer a todos los integrantes de COFARTE, que estarán obligados a acudir a las **sesiones formativas** que al efecto programe la empresa.

La Dirección de la empresa participará en los **programas de formación**, compartiendo jornadas con los empleados o interviniendo en ellas como forma de mostrar la importancia del cumplimiento normativo. Asimismo, pondrá todos los medios necesarios para **difundir los valores y principios de la empresa** y **hacer cumplir las pautas de conducta** contenidas en el Código. Serán modelo de referencia en su comportamiento y nivel de cumplimiento del Código.

El Código deberá ser **aceptado de forma expresa** por cada uno de los destinatarios, que deberán **comprometerse a su cumplimiento de forma expresa**, de forma que los principios y valores que lo integran rijan sus conductas. Cada uno de los integrantes de COFARTE confirmará que ha tenido acceso a este código, que lo acepta y que comprende lo que implica. A tal efecto se mantendrá un registro de las conformidades de los empleados recibidas, bastará un acuse de recibo por vía electrónica al siguiente correo electrónico: complianceofficer@cofarte.es

Ningún integrante de COFARTE, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a un empleado que contravenga lo establecido en este Código Ético, y nadie podrá justificar su conducta amparándose en una orden de un superior o en el desconocimiento del presente Código.

Para los **nuevos empleados**, los contenidos del Código Ético pueden integrarse en el contrato de trabajo mediante cualquiera de las siguientes formas:

1. A través del Convenio Colectivo
2. Como parte del poder del empresario
3. A través del contrato de trabajo individual

El Código Ético forma **parte del poder de dirección del empresario**, por lo que su contenido se integra, efectivamente, dentro de las **obligaciones que ha de cumplir el empleado** como consecuencia de su trabajo. De este modo, además de las obligaciones que expresamente se contienen en el contrato de trabajo, comprende también aquellas que se derivan del principio general de buena fe.

3. Principios y Valores

¿Qué perseguimos?





3. Principios y Valores

3.1 Principios rectores:

Los principios y valores éticos de la organización constituyen la base sobre la que se asienta la actividad de COFARTE. Esos principios y valores son los siguientes:



INTEGRIDAD

Como actuación ética, honrada y de buena fe.



TRANSPARENCIA E IMPARCIALIDAD



RESPECTO A LAS PERSONAS

Evitando cualquier tipo de intimidación, abuso o falta de respeto, siendo intolerables cualquier tipo de agresión física o verbal. COFARTE tomará las medidas oportunas y apropiadas en el caso de que se produzca alguna situación de este tipo, incluidas medidas disciplinarias. Toda notificación de acoso o discriminación será objeto de una investigación rápida y en profundidad, manteniendo en todo caso la máxima confidencialidad. Será inadmisibles cualquier represalia en contra de las personas que notifiquen situaciones de este tipo o que colaboren en su investigación, dando lugar a la adopción de medidas disciplinarias en caso de concurrir.



CLIMA POSITIVO DE TRABAJO



CALIDAD

Como base de crecimiento.



RESPONSABILIDAD Y PRUDENCIA EN LAS ACTUACIONES

De los destinatarios de este Código, lo que se traducirá en el seguimiento escrupuloso de los procedimientos internos establecidos, sobre todo en materia de prevención de riesgos laborales, en el cumplimiento de la normativa legal o interna relacionada con la actividad desempeñada y en la capacitación y formación para el mejor desarrollo de la actividad.



✓ RESPECTO A LA LEGALIDAD,
DERECHOS HUMANOS Y
VALORES ÉTICOS

✓ POTENCIACIÓN DE LA
INNOVACIÓN Y LA EFICIENCIA

De los procesos con el fin de dar mejor servicio a
nuestros clientes e impulsar nuestro
crecimiento.

✓ IGUALDAD DE OPORTUNIDADES,
DESARROLLO PROFESIONAL Y
NO DISCRIMINACIÓN

Tanto en el acceso al trabajo como en la
promoción en el mismo. No serán admisibles la
discriminación por motivos de sexo, raza,
religión, estado civil, orientación sexual o
cualquier otro hecho diferenciador.

✓ IMAGEN Y REPUTACIÓN
CORPORATIVA

Que los empleados deben considerar en el
ejercicio de su actividad. La imagen y reputación
corporativa es uno de los activos más valiosos
para preservar la confianza de los socios
cooperativistas, clientes, empleados,
proveedores, autoridades, y de la sociedad en
general.

✓ TRABAJO EN EQUIPO Y
COLABORACIÓN

Se configura como un instrumento de
oportunidad y crecimiento personal y
profesional.

✓ IMPLICACIÓN DESDE LA
DIRECCIÓN

Los directivos serán modelo de referencia en su
comportamiento y nivel de cumplimiento del
Código.

3. Principios y Valores

3.1 Principios rectores:

Los principios y valores éticos de la organización
constituyen la base sobre la que se asienta la actividad de
COFARTE. Esos principios y valores son los siguientes:

3. Principios y Valores

3.2 Cumplimiento de la Ley.

Los sujetos obligados por el Código se comprometen a cumplir las leyes vigentes, los procedimientos internos de la compañía y los valores y principios recogidos en este Código. Además, COFARTE se compromete a cumplir e integrar como normativa interna lo dispuesto en acuerdos y convenios, nacionales o internacionales que, por su actividad como distribuidora de productos farmacéuticos, le pueda vincular.

Todos los empleados deben cumplir las leyes vigentes, locales, autonómicas, nacionales e internacionales que les sean de aplicación, atendiendo al espíritu y finalidad de las mismas, y observando en todas sus actuaciones un comportamiento ético

Así mismo se comprometen a informar de cualquier incumplimiento que detecten a su alrededor, debiendo evitar cualquier conducta que pueda perjudicar la reputación de COFARTE o afectar negativamente a sus intereses.

Todos los empleados deben conocer las leyes que afecten a su trabajo, solicitando, en su caso, la información precisa a su superior.

Ningún empleado colaborará conscientemente con terceros en la violación de ninguna ley, ni participará en ninguna actuación que comprometa el principio de legalidad.

COFARTE pondrá los medios necesarios para que todos los integrantes de la misma conozcan la normativa externa e interna relevante para las funciones que se desempeñen.

Ante cualquier situación de falta de respeto a la legalidad, los empleados deberán informar a la empresa mediante los canales de denuncia que en este Código Ético se detallan.

3. Principios y Valores

3.3 Relaciones internas: empleados.

COFARTE promoverá el desarrollo personal y profesional de sus integrantes y potenciará la existencia de un clima laboral positivo. El respeto presidirá las relaciones entre los empleados que deberán permanecer vigilantes ante cualquier forma de violencia, abuso o discriminación de cualquier clase en el trabajo. Los empleados de la empresa deben tratarse con respeto en un entorno de trabajo agradable y seguro, con la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, subordinados y superiores.

Los empleados de
COFARTE
son su mayor activo
y así serán
considerados.

Cualquier tipo de promoción responderá a los principios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo, asegurando la empresa la igualdad de oportunidades y el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito. No se emplearán a parientes de otros empleados, directivos o integrantes de COFARTE sin la justificación oportuna y la acreditación de la capacitación y requerimiento del puesto a cubrir.

COFARTE velará por el cumplimiento de la normativa laboral en materia de empleo. Asimismo, los empleados deberán colaborar en el cumplimiento de estos objetivos, previniendo, detectando y denunciando cualquier irregularidad que puedan detectar.

Se prestará especial atención a la integración laboral de las personas con discapacidad, adaptando la oferta de empleo y las condiciones de trabajo, y se establecerán una serie de medidas y programas complementarios orientados a favorecer la igualdad de oportunidades para ambos sexos.

Por otro lado, COFARTE contrae con los empleados el compromiso de promover la mejora de su calidad de vida y la de sus familias, por ello se fomentarán las medidas dirigidas a conciliar los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

3. Principios y Valores

3.4 Relaciones externas.

XII

◆ Clientes y Mercado

COFARTE y cada uno de sus integrantes se comprometen al cumplimiento de la normativa sobre competencia, evitando cualquier práctica que la limite o restrinja. Además, dado que el acceso a los medicamentos es parte del derecho a la salud de las personas, COFARTE promoverá activamente la defensa de este derecho en sus relaciones con los proveedores, oficinas de farmacia, centros hospitalarios, Universidad y cualquier tercero, exigiendo siempre transparencia en la información, calidad y cumplimiento de las normas que regulan las buenas prácticas en la distribución de medicamentos.

COFARTE y cada uno de sus integrantes velarán por ofrecer una información veraz en las actividades de promoción de la entidad, sin que se permita ofrecer información falsa a clientes que pueda inducirles a error. Se prohíbe también cualquier tipo de publicidad engañosa **actuando siempre de forma leal**. Se rechazará la información de competidores que pudiera llegar a la empresa vulnerando la confidencialidad.

Y con el ánimo de favorecer una distribución responsable, COFARTE adoptará las medidas necesarias para asegurar que la distribución de medicamentos se realice **proporcionadamente entre los socios cooperativistas y otros clientes**, y sin que haya riesgo de desabastecimiento en el mercado.

Se velará por la seguridad de los medios de pago, la protección de datos y la prevención del fraude y el blanqueo de capitales, adoptando los responsables financieros las medidas adecuadas a tal efecto; medidas que, en cualquier caso, incluirán las necesarias para contar con un adecuado conocimiento del cliente y la obtención de información contrastada sobre el origen de los fondos que se reciban.

Todo empleado que introduzca cualquier tipo de información en los sistemas informáticos de la empresa debe **velar porque ésta sea fiable y rigurosa**, debiendo realizar las comprobaciones oportunas en caso de albergar duda alguna.

◆ Proveedores

Los proveedores deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales en sus propias empresas.

Se prohíbe expresamente aceptar, ofrecer, o solicitar, ya sea de forma directa o indirecta, regalos, favores o cualquier tipo de compensación que pueda influir en la toma de decisiones en relación a la cadena de proveedores. Sin embargo, se admitirá la recepción o el ofrecimiento de regalos de “escaso valor”, y cualquier duda sobre lo que se incluye en este concepto se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código: el Compliance Officer. En todo caso estarán prohibidos los obsequios en metálico.

Todo empleado que participe en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos tiene la obligación de actuar con objetividad e imparcialidad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo con la normativa interna en la materia.

La ética y el respeto presidirán las relaciones con los proveedores, que serán seleccionados conforme a criterios objetivos y transparentes.

En este caso, el respeto al código formará parte de un contrato de suministros o de prestación de servicios y su incumplimiento puede dar lugar a la posibilidad de renunciar al contrato. Para ello, el código puede darse como un anexo del contrato.

Se respetarán de forma escrupulosa los procedimientos internos en materia de compras, justificándose las decisiones y conservándose la documentación relacionada para su posible fiscalización interna o externa.

Se extremará la diligencia en la protección de la información confidencial de los proveedores.



3. Principios y Valores

3.4 Relaciones externas.

3. Principios y Valores

XIV

3.4 Relaciones externas.

◆ Instituciones, Auditoridades y Funcionarios.

Cualquier decisión tomada en este ámbito deberá respetar las normas internas y externas aplicables y quedará documentada al efecto de su posible control interno o externo.

Bajo ningún concepto COFARTE ofrecerá, solicitará o aceptará regalos, favores o compensaciones de autoridades, instituciones o funcionarios. Quedarán exceptuados de esta norma los obsequios o atenciones de "escaso valor", proporcionados y razonables en atención a la práctica local. En todo caso estarán prohibidos los obsequios en metálico.

Se prohíben los pagos para agilizar cualquier tipo de tramitación.

Se mantendrá un control minucioso y expresamente vigilante en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de cualquier tipo de subvención o ayuda.

La normativa internacional y nacional
para la prevención
de la corrupción y el soborno
presidirán las relaciones de los
integrantes de COFARTE
con las autoridades, instituciones y
funcionarios públicos.



3. Principios y Valores

3.5 Conflicto de intereses.

Los miembros del Consejo Rector y empleados evitarán las situaciones que supongan un **conflicto de sus intereses personales** con los de COFARTE.

Los miembros del Consejo Rector y empleados, cualquiera que sea su rango o función, no podrán valerse de su posición en COFARTE para **obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares** ni prestar servicios a compañías competidoras.

Ante la duda sobre si una actividad a desarrollar puede comportar un conflicto de intereses se consultará con el **órgano encargado del cumplimiento** de este Código, el Compliance Officer.

COFARTE considera que la relación con los miembros del Consejo Rector así como sus empleados debe basarse en la **lealtad que nace de unos intereses comunes**.

Se respetará la participación de miembros del Consejo Rector y los empleados en otras actividades financieras o empresariales siempre que sean **legales y no entren en colisión** con sus responsabilidades para con la empresa.

Los miembros del Consejo Rector y empleados deberán revelar sus actividades externas, intereses financieros o relaciones que puedan presentar un **posible conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto**. Asimismo, deberán cumplir con la ley y políticas de esta empresa.



3. Principios y Valores

3.6 Política de regalos, comisiones o retribuciones de terceros.

Dar o recibir regalos e invitaciones a actividades lúdicas puede afectar la objetividad y el criterio, y además puede infringir reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todo integrante de COFARTE será muy diligente en esta materia.

Se prohíbe la solicitud y la aceptación de todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional y que proceda de clientes, intermediarios, proveedores o terceros. Se excluyen de esa prohibición las invitaciones, objetos de propaganda, atenciones ocasionales o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables. Ante cualquier duda en este sentido se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código, el Compliance Officer.

3. Principios y Valores

3.7 Uso de bienes y servicios de Cofarte.

La eficiencia inspirará el uso de los bienes y servicios de COFARTE.

COFARTE facilita a los empleados el acceso a correo electrónico, Internet, teléfonos y otras formas de tecnologías de comunicación para que su desempeño sea más productivo y eficaz. Es responsabilidad de todos mantener la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de nuestra infraestructura de tecnología y comunicaciones.

Es responsabilidad del empleado el uso de los recursos de la empresa de forma responsable, eficiente y apropiada en el entorno de su actividad profesional.

Las infraestructuras tecnológicas se utilizarán sólo con fines profesionales, salvo situaciones excepcionales.

No se admitirá la descarga o instalación de programas, aplicaciones o contenidos ilegales o para los que se carezca de la oportuna licencia. En todo caso se respetarán las leyes de propiedad intelectual.

Se deberá controlar y mantener en secreto toda la información relativa a nombres de usuario, contraseñas y dispositivos de autenticación de los sistemas informáticos y se deberá comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad en este sentido.

Los medios informáticos y servicios de la compañía podrán ser objeto de revisión por parte de la empresa, respetando en todo caso la normativa vigente en la materia.

3. Principios y Valores

XVIII

3.8 Política de protección de datos.

Se exige el respeto a la intimidad personal y familiar de las personas a cuyos datos se tenga acceso.

La información de COFARTE no podrá ser utilizada en beneficio particular, ni comunicada a terceros, esta información se considerará confidencial y deberá ser utilizada para el exclusivo fin para el que fue obtenida. Entre la información confidencial destacan los secretos profesionales, las normativas de fijación de precios, los planes operativos estratégicos o de negocios, nuevos productos, contratos, acuerdos, listados de empleados, clientes, proveedores, software o programas informáticos, información sobre RRHH, planes de personal, comunicaciones internas, listas de suscripción y, en general, datos afectados por la normativa de protección de datos.

La confidencialidad y la diligencia en el uso de los datos presidirán las actuaciones de los destinatarios de este Código. Este principio deberá ser respetado incluso cuando haya concluido la relación con la empresa.

Todo el personal deberá conocer y respetar los procedimientos internos de la empresa sobre almacenamiento, custodia y acceso a los datos.

Cualquier incidencia relacionada con la confidencialidad de los datos será comunicada al departamento correspondiente o también al órgano encargado del cumplimiento de este Código, el Compliance Officer.



3. Principios y Valores

3.9 Derechos de propiedad intelectual e industrial.

COFARTE reconoce su compromiso con la protección de los derechos de autor, patentes y marcas, tanto propios como ajenos, y exige a sus proveedores el mismo compromiso.

Todos nos comprometemos a informar de cualquier irregularidad en este ámbito.

Se prestará especial atención a la inclusión de notificaciones de **derechos de autor** en los materiales, información, productos, servicios, página web y cualquier documento de COFARTE destinado a la distribución pública.

En su relación con terceros, los empleados seguirán escrupulosamente las normas y procedimientos en esta materia para evitar infringir los derechos de terceros, respetando los **derechos de propiedad intelectual** válidos de otros.

3. Principios y Valores

XX

3.10 Política de prevención de riesgos laborales.

COFARTE velará un entorno seguro de trabajo, cumpliendo la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral. La empresa formará a los empleados en materia de **prevención de riesgos laborales**, llevándose internamente un registro acreditativo de la formación impartida. Todo empleado se **compromete** a realizar cualquier actividad formativa que se programe para **mejorar su capacitación** a la hora de desempeñar las responsabilidades laborales de forma **segura** y a hacer un uso responsable de los materiales y equipos de la compañía. Es importante que cada empleado comprenda los peligros y las prácticas de seguridad que debe adoptar ante cualquier trabajo.

Además, COFARTE exigirá que los **contratistas y proveedores** con los que colabora cumplan la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Todo empleado mantendrá una **actitud de alerta** en el lugar de trabajo e informará de cualquier inquietud sobre seguridad que tenga a su Director Gerente, al departamento de RRHH o al órgano encargado del cumplimiento de este Código, el Compliance Officer.



Queda terminantemente prohibida la tenencia, consumo, compra, venta, intento de venta, distribución o fabricación de drogas ilegales en el lugar de trabajo.

Queda prohibido el consumo de alcohol, drogas ilegales o uso indebido de medicamentos recetados mientras se desempeñan actividades relacionadas con el trabajo.

Queda también totalmente prohibida la ocultación de accidentes de trabajo o incidentes muy graves, falsificar registros de seguridad u ordenar incumplimientos de normas de seguridad.



Los empleados que contravengan esta normativa estarán sujetos a medidas disciplinarias.

El departamento de RRHH se asegurará de que los registros de la compañía contengan su información de contacto actualizada para casos de emergencia.

3. Principios y Valores

3.II Registro de operaciones y de información.

Se mantendrá un registro apropiado de la documentación e información financiera y contable. Es fundamental asegurarse de que los registros financieros y contables son completos, exactos y no engañosos en cuanto que esa información es la base de informes, tanto internos como externos, dirigidos a autoridades gubernamentales y reguladoras y otras entidades.

Todos los libros, registros y cuentas, incluidas las planillas de horarios, registros de ventas, facturas, recibos e informes de gastos, deben ser completos, exactos y fiables.

No se admite la falsificación de documento alguno ni cualquier tipo de distorsión de datos relacionados con una transacción en particular.

Las transacciones deben ser asentadas de manera oportuna y respaldadas por la documentación correspondiente.

No se contraerá ni abonará gasto alguno con fondos de la empresa si dicho gasto no está autorizado por la persona competente.

3. Principios y Valores

XXII

3.12 Conservación de documentos.

COFARTE debe cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que hacen referencia a la conservación y eliminación de documentos y registros. Todo registro e información se tratará de forma que permita asegurar que:

- El archivado, almacenamiento y recuperación de la información registrada se realiza siempre de una manera organizada.
- El mantenimiento de los registros, en el formato que sea, satisface los requisitos legales, fiscales, reglamentarios y operativos.
- Los registros y sus copias de seguridad están protegidos.

- La documentación necesaria está disponible en caso de seguirse un procedimiento judicial.

- La eliminación de los documentos que ya carezcan de valor tanto en formato impreso como electrónico se lleva a cabo de manera adecuada y oportuna.

COFARTE debe disponer de un plan de conservación de registros en el que se identifica por título cada una de las categorías de registros que mantiene. En los planes de conservación se indicará, según cada categoría de registro la identificación de los registros que se deben conservar, cuando se inicia ese periodo de conservación y durante cuánto tiempo deben conservarse.



3.13 Compromiso medioambiental.

COFARTE se compromete a velar por el respeto al medio ambiente, a minimizar el impacto medioambiental en todas sus actividades y a difundir entre sus empleados la cultura del respeto al medio ambiente como principio de conducta en sus actuaciones. Dado que la distribución de medicamentos es una actividad especialmente sensible desde una perspectiva medioambiental, COFARTE considera necesario contar con una política medioambiental activa en todos sus ámbitos.

Además, COFARTE se compromete a ofrecer a sus empleados un entorno laboral seguro y saludable y, todos nos comprometemos a realizar nuestras operaciones de forma que se asegure el cumplimiento de la normativa medioambiental, evitando todo efecto negativo en el medio ambiente.

Los empleados de la empresa deben conocer y asumir dicha política y actuar en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto y sostenibilidad, y adoptar hábitos y conductas de buenas prácticas medioambientales y contribuir de manera positiva al logro de los objetivos establecidos. Los empleados deben también esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición.

En las relaciones con contratistas o empresas colaboradoras externas se transmitirán estos principios.

3. Principios y Valores



4. El Compliance Officer

¿Quién es y qué hace?

El Compliance Officer u oficial de cumplimiento ha sido designado por el Consejo Rector para velar por el cumplimiento y la difusión de este Código entre todo el personal de COFARTE.

Sus funciones son las de prevención, detección e información:

- **Prevención**, que comprende tanto la evaluación de los riesgos, el diseño de los controles, así como el asesoramiento, formación y la resolución de incidentes.
- **Detección**, que incluiría además de la monitorización y elaboración de indicadores de riesgo, la gestión de las reclamaciones y el canal ético/denuncias.

- **Información**, permanente y constante al Consejo Rector mediante la realización de reportes y participación en aquellos comités que sean necesarios.

El Compliance Officer se caracteriza por su posición de total independencia al margen del negocio, su capacidad para hacer valer su criterio al nivel más alto de COFARTE, la disponibilidad de los recursos económicos suficientes para desarrollar su labor, el libre acceso a cualquier información que sea necesaria para el desarrollo de sus funciones, y su función de informador al Consejo Rector para que éste pueda tomar decisiones informadas.

5. Cumplimiento del Código y Régimen Disciplinario

¿Qué ocurre si incumplimos el Código?

El Compliance Officer será el órgano encargado de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de incumplimiento o consultas sobre su interpretación. Podrá actuar por iniciativa propia o a instancias de cualquier destinatario del Código, siendo sus decisiones vinculantes para la compañía y para el empleado.

El incumplimiento de Código podrá conllevar consecuencias laborales, al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.

El contenido del Código deriva de la buena fe laboral y una de las causas del despido disciplinario del artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores es precisamente la infracción de la buena fe, su carácter vinculante queda asegurado de este modo.



6. Canal Ético

XXVI

¿Qué hacemos si somos testigos de algún incumplimiento?

Cualquier integrante de la empresa, así como proveedores e incluso terceros con relación laboral con la corporación, deberá denunciar, de buena fe y sin temor a represalias, toda irregularidad, incumplimiento o conducta poco ética realizada por un empleado o directivo de la entidad afectante al presente Código Ético o cualquier otra irregularidad detectada en la empresa.

Cualquier integrante de COFARTE deberá denunciar toda irregularidad detectada o incumplimiento afectante al presente Código Ético o cualquier otra irregularidad detectada en la empresa.

Las vías de denuncia o de consultas, en su caso, podrán hacerse llegar:

- al domicilio de la Cooperativa sita en Calle las Mercedes, 6, 38108 San Cristóbal de La Laguna, Santa Cruz de Tenerife
- o vía correo electrónico a la dirección canaletico@cofarte.es
- o vía telefónica al número 627365605

En todo caso se garantizará el anonimato de las denuncias, y se protegerá al mismo de posibles consecuencias derivadas de su delegación.

Las denuncias con mala fe, a sabiendas de su falsedad o con el propósito de perjudicar a un compañero o superior serán objeto de sanción disciplinaria, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal por la posible comisión de un delito de injurias o calumnias, o la responsabilidad civil por la lesión al derecho al honor.

7. Publicidad y Disponibilidad del Código

¿Dónde podemos encontrar el Código?

El Código entra en vigor el día de su publicación y se hará llegar a todos los integrantes de COFARTE, y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Para facilitar su general conocimiento estará disponible en la página web www.cofarte.es, siendo de libre acceso.

Será actualizado cada vez que el Compliance Officer detecte la necesidad o así lo constate tras la alerta manifestada por cualquier empleado.

Somos mucho más que una empresa de distribución,
somos una empresa comprometida.



