

# Código General de Conducta



**grupo**Correos



Correos  
**Express**

Correos  
**Nexea**

Correos  
**Telecom**

# ÍNDICE

## CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	5
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4.	PRINCIPIOS RECTORES DEL GRUPO CORREOS	9
	COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL	9
4.1.	Funcionamiento Interno de los Órganos Sociales.....	9
4.2.	Relaciones con y entre empleados .....	10
4.2.1.	Respeto e Igualdad de Trato.....	10
4.2.2.	Igualdad de oportunidades.....	10
4.2.3.	Derechos Humanos y Libertades Fundamentales.....	10
4.2.4.	Fomento del equilibrio personal y profesional .....	10
4.3.	Relaciones con terceros y con el Mercado.....	11
4.3.1.	Liderazgo y Transparencia.....	11
4.3.2.	Profesionalidad y Solidaridad.....	11
4.3.3.	Competencia leal .....	11
4.3.4.	Conflicto de intereses .....	11
4.4.	Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas.....	12
4.5.	Responsabilidad y compromiso con la Sociedad .....	12
5.	LEGALIDAD	13
6.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
6.1.	Información privilegiada y confidencial del Grupo CORREOS.....	15
6.2.	Datos de carácter personal .....	16
7.	PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	17
8.	PROHIBICIÓN DE REGALOS Y/O VENTAJAS	19
9.	MEDIO AMBIENTE	21
10.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
11.	SUBCONTRATACIÓN	25
12.	EJECUCIÓN	27

## **CANAL DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS**

1.	OBJETO Y ALCANCE _____	3
2.	COMUNICACIÓN _____	5
3.	TRAMITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN _____	7
4.	INFORMACIÓN AL COMUNICANTE _____	9
5.	DERECHO A LA INTIMIDAD, HONOR Y PROPIA IMAGEN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES _____	11
6.	ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA _____	13

**CÓDIGO GENERAL DE CONDUCTA  
GRUPO CORREOS**

# ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	5
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4.	PRINCIPIOS RECTORES DEL GRUPO CORREOS	9
	COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL	9
4.1.	Funcionamiento Interno de los Órganos Sociales.....	9
4.2.	Relaciones con y entre empleados .....	10
4.2.1.	Respeto e Igualdad de Trato.....	10
4.2.2.	Igualdad de oportunidades.....	10
4.2.3.	Derechos Humanos y Libertades Fundamentales .....	10
4.2.4.	Fomento del equilibrio personal y profesional .....	10
4.3.	Relaciones con terceros y con el Mercado.....	11
4.3.1.	Liderazgo y Transparencia.....	11
4.3.2.	Profesionalidad y Solidaridad .....	11
4.3.3.	Competencia leal .....	11
4.3.4.	Conflicto de intereses .....	11
4.4.	Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas.....	12
4.5.	Responsabilidad y compromiso con la Sociedad .....	12
5.	LEGALIDAD	13
6.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	15
6.1.	Información privilegiada y confidencial del Grupo CORREOS.....	15
6.2.	Datos de carácter personal .....	16
7.	PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL	17
8.	PROHIBICIÓN DE REGALOS Y/O VENTAJAS	19
9.	MEDIO AMBIENTE	21
10.	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
11.	SUBCONTRATACIÓN	25
12.	EJECUCIÓN	27

## **1. INTRODUCCIÓN**

Los cambios en la forma de organizar y gestionar las sociedades que se están produciendo en el mercado y legislación española aconsejan que, junto a los procedimientos, políticas, protocolos y manuales ya implantados en el seno del Grupo CORREOS, se actualice el Código General de Conducta como guía de referencia y pilar vertebrador de los principios éticos que cada una de las sociedades que lo conforman deben asimilar y aplicar en el ejercicio diario de su actividad empresarial.

El presente Código de General de Conducta se presenta, además, como protocolo interno adicional a los actualmente existentes en el Grupo CORREOS, a los fines de prevenir el riesgo de imputaciones delictivas debiéndose, en todo caso, enfatizar la necesidad de seguir dando observancia no sólo al presente sino a los demás protocolos internos actualmente existentes cuyos principios éticos se materializan en este Código General de Conducta.

## **2. OBJETIVO**

El objetivo del presente Código General de Conducta (en adelante el Código) es establecer los principios y pautas que deben regir el desarrollo de las actividades y las relaciones comerciales de las sociedades del Grupo CORREOS, tanto a nivel interno, en lo que se refiere a las propias sociedades que forman el Grupo así como a todas aquellos empleados, directivos y administradores, que en el ejercicio de sus funciones puedan hacer uso del nombre CORREOS, como a nivel externo, en el mercado y con el resto de competidores.

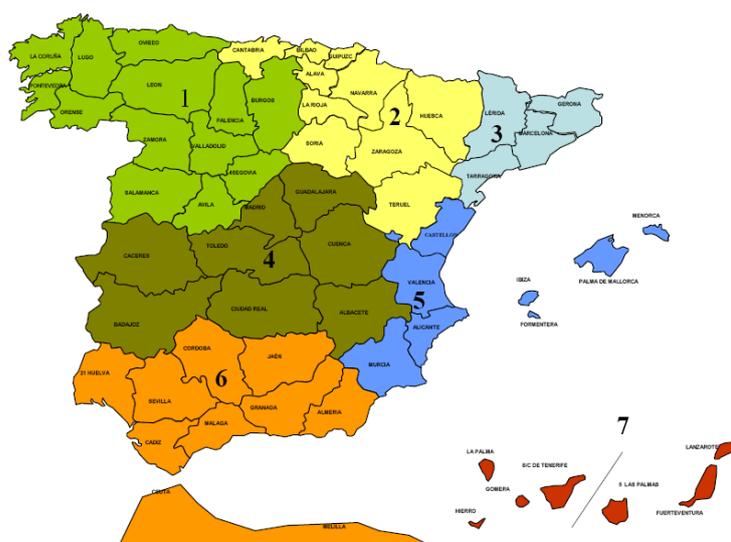
Igualmente se busca con ello, facilitar el desarrollo de las operaciones cotidianas en un ambiente ético, serio, profesional y honesto de acuerdo con los más elementales principios de buena fe contractual y con la legalidad vigente.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código es de aplicación y vincula a los siguientes grupos de personas y entidades:

- Miembros del Órgano de Administración de cualquiera de las sociedades del Grupo CORREOS, independientemente de la forma adoptada.
- Miembros de Comités, Direcciones u órgano colegiado similar que desempeñe funciones de dirección o gestión bien a nivel de Grupo, bien dentro de cada una de las sociedades del Grupo.
- Sociedades y organizaciones vinculadas con el Grupo CORREOS por una relación de control efectivo o cuya gestión y/o administración esté encomendada, con independencia del título en que se funde, a cualesquiera sociedades del Grupo CORREOS.
- A todos los empleados y directivos de cualquiera de las sociedades integrantes del Grupo CORREOS.
- Sociedades subcontratistas, intermediarios, agentes, comisionistas cuando carezcan de procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en el Grupo CORREOS.

Es responsabilidad de las personas y sociedades más arriba mencionadas, cualquiera que sea la función desempeñada en el seno de la organización o sociedad del Grupo a la que pertenezcan, hacer respetar y cumplir el presente Código. Ninguna clase de incumplimiento del mismo será tolerado o ignorado y ningún empleado que denuncie actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al presente Código podrá ser sancionado por este motivo.



## **4. PRINCIPIOS RECTORES DEL GRUPO CORREOS**

### **COMPORTAMIENTO EMPRESARIAL Y SOCIAL**

El comportamiento que debe regir las actuaciones del Grupo CORREOS se pueden diferenciar en los siguientes apartados:

#### **4.1. Funcionamiento Interno de los Órganos Sociales**

El desempeño de los cargos de administrador o directivo de cualquier sociedad del Grupo conllevará la obligación de cumplir con los siguientes deberes:

- Ejercer el cargo con la diligencia de un ordenado empresario y con lealtad a todos los accionistas, socios y al interés del Grupo.
- Respetar, en el ejercicio de sus funciones, la legalidad vigente.
- Cumplir con el deber de reserva y confidencialidad sobre la información relativa al Grupo y/o cualquiera de las sociedades que lo integran, así como las deliberaciones de sus órganos, incluso después de haber cesado en sus funciones.
- Los administradores y los directivos deberán abstenerse de realizar funciones o desempeñar cargos, directa o indirectamente, en otras empresas o sociedades cuyas actividades o intereses sean concurrentes o estén en conflicto con los de la sociedad del Grupo CORREOS en la que desarrollan su actividad.

En este sentido, antes de aceptar cualquier cargo, empleo o colaboración en otras sociedades o empresas, ya sean de ámbito privado o público, deberán obtener la autorización expresa y por escrito del Órgano de Administración de la sociedad a la que se pertenezca, que deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de sus miembros.

- Abstenerse de realizar, directa o indirectamente, transacciones profesionales o comerciales con el Grupo o con cualquiera de las sociedades que lo integran a título personal, salvo autorización expresa del Órgano de Administración por mayoría de sus miembros.
- Notificar al Comité de Dirección toda oportunidad de negocio que llegue a su conocimiento y pueda resultar de interés para la Empresa.

## **4.2. Relaciones con y entre empleados**

### **4.2.1. Respeto e Igualdad de Trato**

El Grupo CORREOS se compromete a facilitar a todos sus administradores, directivos y empleados unas condiciones laborales dignas y justas. Del mismo modo, no se tolerará ningún tipo de conducta abusiva, hostil u ofensiva ni la discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, creencia, ideología, religión, origen social, discapacidad, nacionalidad, edad o circunstancia de cualquier otra índole entre cualquiera de los miembros integrantes del Grupo CORREOS independientemente del rango o cualificación que se posea.

El Grupo CORREOS rechaza igualmente cualquier tipo de acoso en el trabajo, ya sea de carácter sexual o no.

### **4.2.2. Igualdad de oportunidades**

Todos los empleados disfrutarán de las mismas oportunidades para el desarrollo profesional de forma que las decisiones de promoción sólo podrán estar basadas en parámetros objetivos tales como la formación, el merito, el esfuerzo y, de ser necesario, en las cualidades y dotes de liderazgo.

### **4.2.3. Derechos Humanos y Libertades Fundamentales**

Todos y cada uno de los miembros que integran el Grupo CORREOS están obligados a guardar un respeto escrupuloso a los Derechos Fundamentales y Libertades Públicas recogidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de 16 de diciembre de 1966, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de 16 de diciembre de 1966, la Constitución Española de 1978 y cuanta normativa esté destinada a la protección y observancia de los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos en el territorio español.

### **4.2.4. Fomento del equilibrio personal y profesional**

El Grupo CORREOS es consciente de la importancia que tiene en el desempeño correcto de las funciones de su personal, contar con una vida personal plena.

Igualmente, el Grupo CORREOS conoce las dificultades de compaginar de forma satisfactoria el trabajo con la familia. Por ello, entre sus objetivos se encuentra fomentar, dentro del ámbito organizativo de la empresa, el equilibrio entre la vida personal y profesional adaptándose en la medida de lo posible a las situaciones y circunstancias personales y familiares de sus empleados, directivos y administradores.

### **4.3. Relaciones con terceros y con el Mercado**

Las relaciones con terceros, entendidos éstos como proveedores, clientes, competidores y socios, así como con inversores y agentes del mercado propio de actividad de cada una de las sociedades del Grupo CORREOS se regirán por los siguientes principios:

#### **4.3.1. Liderazgo y Transparencia**

La administración y dirección de la Empresa se confiará a las personas más idóneas por razón de sus conocimientos, cualidades, experiencia y capacidad de liderazgo, optándose en todo momento por un modelo de dirección compartida que aproveche la buena sintonía y complementariedad de los administradores de las sociedades del Grupo.

#### **4.3.2. Profesionalidad y Solidaridad**

La Empresa se regirá aplicando criterios estrictamente profesionales, exigiéndose a los empleados que en ella trabajen, seriedad, dedicación, amor al trabajo bien hecho, responsabilidad y lealtad.

Los empleados, directivos y administradores del Grupo CORREOS harán abstracción de sus intereses personales cuando tomen decisiones empresariales y procurarán que la administración y gestión de la Empresa se organice atendiendo al interés social y no al familiar o personal, persiguiendo con ello la creación de valor a largo plazo para el accionista y velando por el más completo compromiso con la legalidad, la seguridad y la adecuada gestión de riesgos.

El Grupo CORREOS, en la medida de sus posibilidades, ayudará a los empleados, directivos y administradores que lo soliciten a conseguir sus aspiraciones profesionales. No tendrán derecho a obtener esta ayuda los empleados, directivos y administradores del Grupo CORREOS cuya conducta, comportamiento o esfuerzo personal no sean coherentes con las peticiones que formulan.

#### **4.3.3. Competencia leal**

El Grupo CORREOS se compromete a actuar en el marco de sus actividades ordinarias de forma que se cumpla con lo establecido en la normativa de Defensa de la Competencia y Competencia Desleal, tanto nacional como comunitaria, y muy especialmente, se compromete a evitar todas aquellas actuaciones que, recogidas en dicha normativa, son consideradas por el legislador como conductas prohibidas.

#### **4.3.4. Conflicto de intereses**

El Grupo CORREOS no puede aceptar la existencia de conflicto de intereses entre sus empleados, directivos o administradores. En este sentido, se prevé que cuando los intereses personales y profesionales sean contrarios, se informe de dicha situación al *Comité de Cumplimiento* a través de los canales internos establecidos al efecto (Canal de Comunicación y Denuncia).

Se está en una situación de conflicto de interés cuando la decisión que deba tomarse en el ámbito profesional esté influida no por criterios empresariales válidos sino por intereses personales y familiares buscando un beneficio a título individual que a su vez cause un perjuicio al Grupo CORREOS.

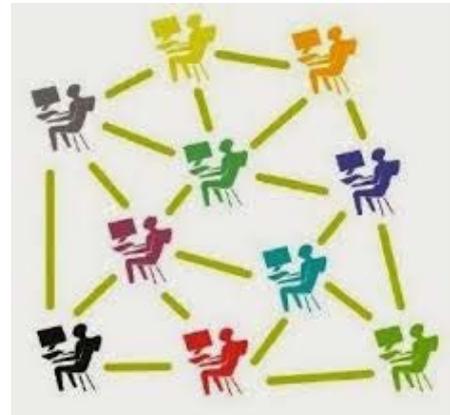
#### **4.4. Relaciones con los miembros de las Administraciones Públicas**

El comportamiento de los integrantes del Grupo CORREOS con los miembros de las Administraciones Públicas, tanto nacionales como extranjeros, ha de estar siempre presidido por la transparencia, la ética y la integridad.

Nunca podrán llevarse a cabo en nombre del Grupo CORREOS acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

No serán susceptibles de autorización las donaciones que persigan influir en la Administración Pública o cuyo objeto sea la obtención de una ventaja comercial ilícita. Quedan igualmente prohibidas las contribuciones a partidos políticos independientemente de su signo u orientación.

Tampoco se podrá hacer valer la relación personal o familiar con una autoridad o funcionario público con independencia de las razones que la motivaron u originaron. El mismo comportamiento ha de preceder a los contactos que se mantengan con funcionarios y/o autoridades extranjeros.



#### **4.5. Responsabilidad y compromiso con la Sociedad**

El Grupo CORREOS se compromete a llevar a cabo su actividad de forma respetuosa con la Sociedad, cumpliendo así con tantas normas como le sean aplicables y, en particular, dirigidas al respeto a la diversidad cultural y de costumbres.

## 5. LEGALIDAD

Todos los administradores, directivos, socios y empleados de las sociedades que integran el Grupo CORREOS están obligados a cumplir y acatar la legalidad vigente, independientemente de su rango y de su ámbito de aplicación, en la ejecución de sus respectivos trabajos y actividades, especialmente cuando se traten de operaciones de clara repercusión social o estén involucradas en las mismas personas del entorno político.



Del mismo modo, será de obligado cumplimiento los términos contenidos en este Código para todas las personas mencionadas en el Apartado 3 del mismo que le pueda ser de aplicación para el desempeño habitual de sus funciones.

En este sentido, si alguna de las personas mencionadas en el Apartado 3 observara o tuviera conocimiento de la contravención de alguna de estas normas deberán ponerlo en inmediato conocimiento de Comité de Cumplimiento, a través de los mecanismos adoptados al efecto (Canal de Comunicación y Denuncia).

## 6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

### 6.1. Información privilegiada y confidencial del Grupo CORREOS

Los integrantes del Grupo CORREOS tienen el deber y la obligación de guardar secreto sobre toda aquella información relativa a la empresa que pudiera ser clasificada como privilegiada, confidencial, reservada y/o secreta, por tanto, no podrá ser revelada y, mucho menos, utilizada en beneficio personal.

Se entiende por información confidencial:

- ▶ Toda aquella que por no ser de carácter público afecta a los negocios del Grupo en su mayor amplitud: detalles de clientes, mercado, datos financieros, métodos o procesos.
- ▶ Información facilitada por terceros al Grupo y que esté sujeta a compromisos de confidencialidad.

En cuanto a la divulgación de esta información debemos diferenciar dos supuestos:

- ▶ Cuando la divulgación de información confidencial sea necesaria para el desempeño de una actividad deberán adoptarse todas las cautelas y medidas posibles para proteger su carácter reservado.
- ▶ Cuando esa información concierne a un tercero, solo y en cualquier caso, podrá ser divulgada con la aprobación de esos terceros.



Todos los archivos deberán ser celosamente conservados de acuerdo con la legislación vigente y las políticas y procedimientos internos del Grupo CORREOS.

## **6.2. Datos de carácter personal**

El Grupo CORREOS y los empleados que, por razón de su cargo, manejaran datos de carácter personal de sus empleados, directivos, administradores o socios sólo podrán hacer uso de tales datos de acuerdo con lo prevenido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa que la desarrolla y atendiendo en todo momento a los procedimientos internos implantados en el seno del Grupo. Igualmente, el tratamiento de los datos de carácter personal deberá ajustarse al fin para el que fueron recabados.

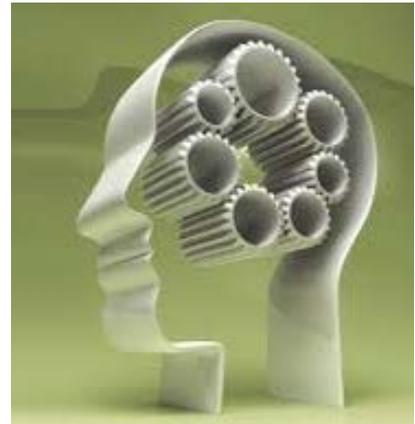
## 7. PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Las sociedades que conforman el Grupo CORREOS protegen sus derechos de propiedad industrial e intelectual y respetan los derechos de terceros en la materia.

La forma en la que pueden materializarse estos derechos de Propiedad Industrial e Intelectual puede variar sustancialmente (procesos, diseños, métodos, estrategias comerciales, información de clientes, precios, etc.). Por ello, los empleados, directivos y administradores del Grupo CORREOS no podrán divulgar, obtener copia o utilizar tales derechos para obtener un beneficio personal o ilegítimo. Tampoco podrán cederlos a terceros sin la previa y expresa autorización del Grupo CORREOS.

Igualmente, se han de adoptar medidas reforzadas de diligencia y cuidado cuando se aborde información relacionada con los derechos de propiedad industrial e intelectual de clientes o terceros.

Queda completamente prohibida la reproducción de material de terceros protegido por derechos de propiedad intelectual o industrial, así como el empleo de software y programas de ordenador sin la correspondiente licencia.



## 8. PROHIBICIÓN DE REGALOS Y/O VENTAJAS

El Grupo CORREOS prohíbe a todos sus administradores, directivos y empleados la realización de cualquier práctica que pudiera conllevar la aceptación u ofrecimiento de ventajas o incentivos de carácter ilícito a los fines de influir en la toma de una decisión de cualquier índole por parte de sociedades o personas pertenecientes al sector público o privado. En concreto, se prohíben las siguientes:

- ▶ Dádivas, regalos, promesas, sobornos, atenciones excesivas o comisiones ocultas.
- ▶ También deben incluirse las donaciones políticas salvo que hubieran sido divulgadas y se cumpliera con lo establecido en la Ley y autorizadas por el Grupo CORREOS.

Cuando tuvieran que realizarse pagos al contado se estará a lo dispuesto en los procedimientos internos instaurados en el Grupo CORREOS y se intentará efectuarlos de alguna otra manera distinta al pago en metálico. En caso de que fuera imposible realizar el pago por otro medio, se deberá contar con la necesaria autorización de la persona competente. Tales pagos nunca podrán superar la cantidad de 2.500 euros ni consistir o encubrir cualquier tipo de dádiva, regalo o recompensa a terceros, incluidos los miembros de las Administraciones Públicas.

En relación con las posibles contribuciones de beneficencia o patrocinio de actividades, el *Comité de Cumplimiento* deberá evaluar las posibles aportaciones y analizarlas mediante un oportuno informe aconsejando o desaconsejando la actuación.



## 9. MEDIO AMBIENTE

El Grupo CORREOS se compromete a llevar a cabo su actividad de la forma menos perjudicial para el Medio Ambiente reduciendo en la medida de lo posible el impacto negativo que la misma pudiera tener sobre los ecosistemas.



## 10. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Seguridad y Salud en el trabajo es un aspecto fundamental cuyas normativas deben ser cumplidas estrictamente tanto por las sociedades del Grupo CORREOS como por los empleados de las mismas. En este sentido, el Grupo CORREOS se obliga a cumplir rigurosamente las normas sobre Salud e Higiene en el trabajo así como la de Prevención de Riesgos Laborales, a proveer a los empleados de los equipos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones y a impartir cuantos cursos de formación sean necesarios para la protección de los trabajadores.



## 11. SUBCONTRATACIÓN

Toda empresa con la que el Grupo CORREOS tenga que subcontratar la prestación de un servicio o la ejecución de una actividad, deberá cumplir con lo prevenido en el presente Código, siendo la empresa del Grupo CORREOS subcontratante la encargada de velar por el correcto cumplimiento del mismo por parte de la sociedad subcontratada.

A estos efectos, no se subcontratará con empresas que no respeten los derechos de los trabajadores, las disposiciones relativas a la Salud, Seguridad e Higiene en el trabajo, incluidas las relativas a la Prevención de Riesgos Laborales, o que tengan contratado personal cuya situación laboral no cumpla con lo preceptuado en la legislación vigente.



Igualmente, no se contratará con ninguna empresa o será causa de terminación del contrato, el que la empresa subcontratada no esté dispuesta a ajustar su actuación al presente Código, salvo que ésta ya cuente con un Código de características equivalentes a éste.

## 12. EJECUCIÓN

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de las sociedades del Grupo CORREOS. El Comité de Cumplimiento irá emitiendo las normas de ejecución que sean necesarias para el desarrollo de lo preceptuado en el mismo y estará encargado de velar por su actualización permanente, adaptándolo a la realidad social y legal de cada momento.

Es responsabilidad de todos los administradores, directivos y empleados de las sociedades del Grupo CORREOS cumplir con los principios, pautas y directrices contenidos en este Código y velar por su correcto cumplimiento, de forma que si se albergara sospecha sobre la violación de lo preceptuado en el presente Código deberá ponerse en inmediato conocimiento de su superior jerárquico o del *Comité de Cumplimiento*, a través de los canales establecidos al efecto (Canal de Comunicación y Denuncia).

Salvo que el empleado haya violado el Código o actúe de mala fe, será protegido contra cualquier forma de represalia quedando su identidad salvaguardada, teniendo únicamente acceso a la misma las personas encargadas de tramitar la denuncia o comunicación que se efectúe.

# **CANAL DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIA**

## ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE _____	3
2.	COMUNICACIÓN _____	5
3.	TRAMITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN _____	7
4.	INFORMACIÓN AL COMUNICANTE _____	9
5.	DERECHO A LA INTIMIDAD, HONOR Y PROPIA IMAGEN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES _____	11
6.	ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA _____	13

## **1. OBJETO Y ALCANCE**

El presente Canal tiene por objeto establecer un procedimiento de comunicación con el Comité de Cumplimiento del Grupo para empleados del Grupo Correos y para terceros que conozcan o mantengan relación comercial o contractual de cualquier clase, o utilicen los servicios prestados por el Grupo Correos con alguna de las Sociedades que lo integran, sobre aquellas conductas o hechos relacionados con una actuación u omisión presuntamente delictiva.

## **2. COMUNICACIÓN**

La comunicación se efectuará preferiblemente rellinando el modelo de formulario disponible en las páginas Web de cada empresa del Grupo, debiendo adjuntar toda la documentación de la que se disponga y que sirva de soporte justificativo de la misma.

La persona comunicante tiene el deber de emplear el presente Canal de acuerdo con la buena fe. Asimismo, deberá estar disponible para cooperar con el Comité de Cumplimiento durante todo el proceso de investigación de los hechos comunicados.

### 3. TRAMITACIÓN DE LA COMUNICACIÓN

La comunicación se enviará al Comité de Cumplimiento por correo postal, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita acusar recibo del envío efectuado, cumplimentando el modelo de denuncia que se adjunta a este procedimiento.

Las direcciones de envío de comunicaciones al Comité de Cumplimiento son las siguientes:

- a) Por correo a la dirección postal

**Comité de Cumplimiento.**  
**Centro Directivo (Campo de las Naciones). Sexta Planta.**  
Vía Dublín, 7  
28070 Madrid.  
España

- b) Correo electrónico a [canal.cumplimiento@correos.com](mailto:canal.cumplimiento@correos.com)

- c) Presentación en el Registro General, de forma presencial.

El Comité de Cumplimiento mantendrá actualizada en las páginas Web las direcciones a las que se deberán dirigir las comunicaciones.

## **4. INFORMACIÓN AL COMUNICANTE**

La persona que por medio del procedimiento establecido en este Canal comunique una actuación u omisión susceptible de implicar un riesgo de imputación penal, será informada por el Comité de Cumplimiento del resultado de su comunicación.

## **5. DERECHO A LA INTIMIDAD, HONOR Y PROPIA IMAGEN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Se garantizará siempre y en todo momento la confidencialidad de la denuncia, así como el derecho a la intimidad, el honor y la propia imagen de todas las personas que participen o se vean involucradas, directa o indirectamente, en las actuaciones establecidas en el presente procedimiento.

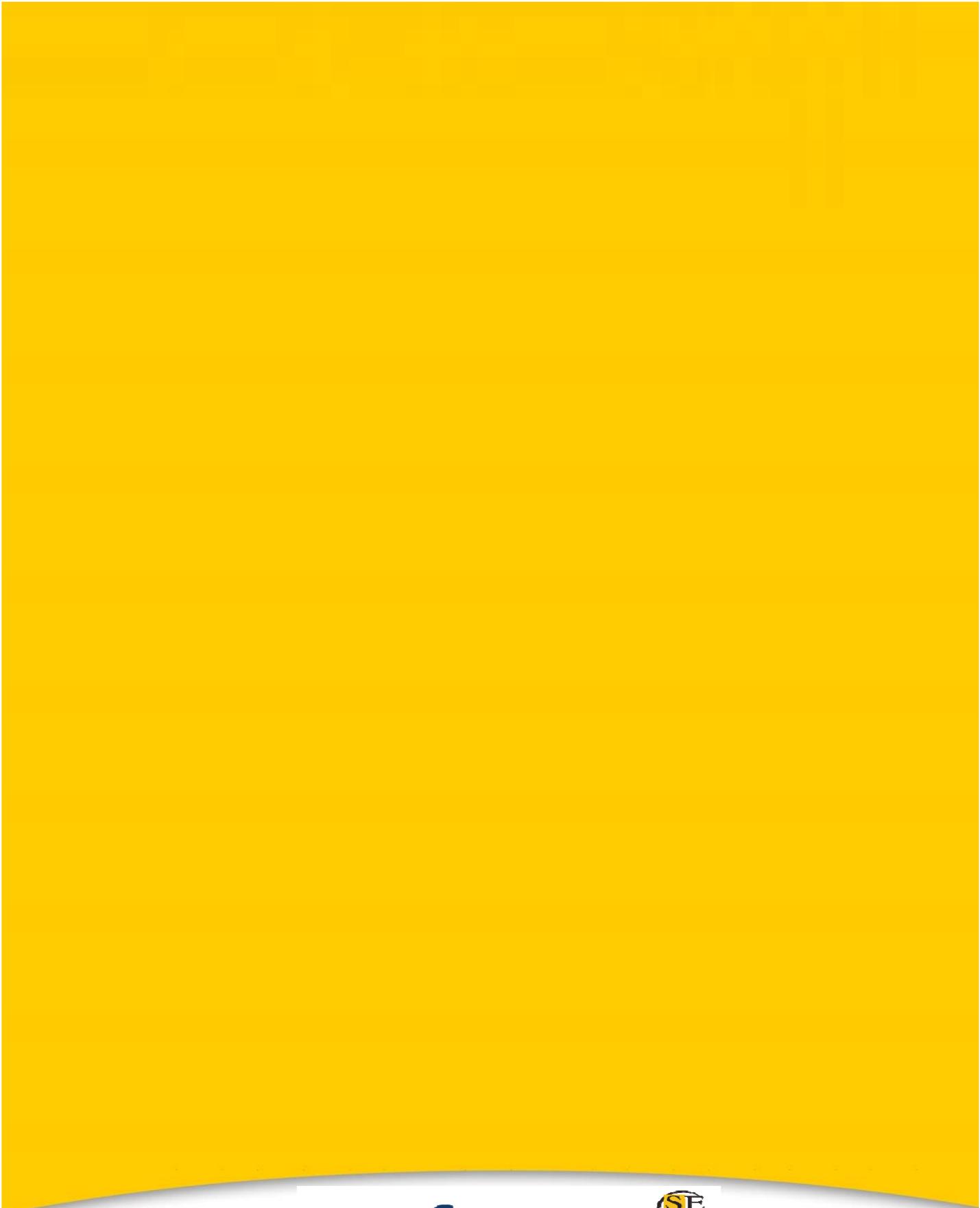
Las comunicaciones realizadas durante el procedimiento generarán un expediente, que se identificará con una referencia, omitiendo en dichas comunicaciones cualquier identificación de las personas implicadas.

Todas las personas que intervengan en las actuaciones derivadas del presente Procedimiento tendrán la obligación de guardar secreto sobre los datos e informaciones a los que hayan tenido acceso durante la tramitación del mismo. La transgresión de esta obligación será sancionable.

En todo caso, se dará cumplimiento a lo regulado en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto a todas las personas involucradas en las actuaciones establecidas en el presente Procedimiento.

## 6. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA

	FORMULARIO DE DENUNCIA
<b>Nombre y apellidos del denunciante</b>	
<b>Cargo, departamento que ocupa en la Sociedad y teléfono de contacto</b>	
<b>Fecha en la que ingresó en la Sociedad</b>	
<b>Nombre y apellidos del trabajador o trabajadores presuntamente infractores</b>	
<b>Cargo y departamento que ocupa/n en la Sociedad</b>	
<b>Comunicación de la incidencia</b>	
<b>Documentación Adjunta</b>	No <input type="checkbox"/>  Sí <input type="checkbox"/>  En caso afirmativo, relacione, por favor, la documentación que se adjunta:
<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>



**grupo**Correos



Correos  
**Express**

Correos  
**Nexea**

Correos  
**Telecom**