

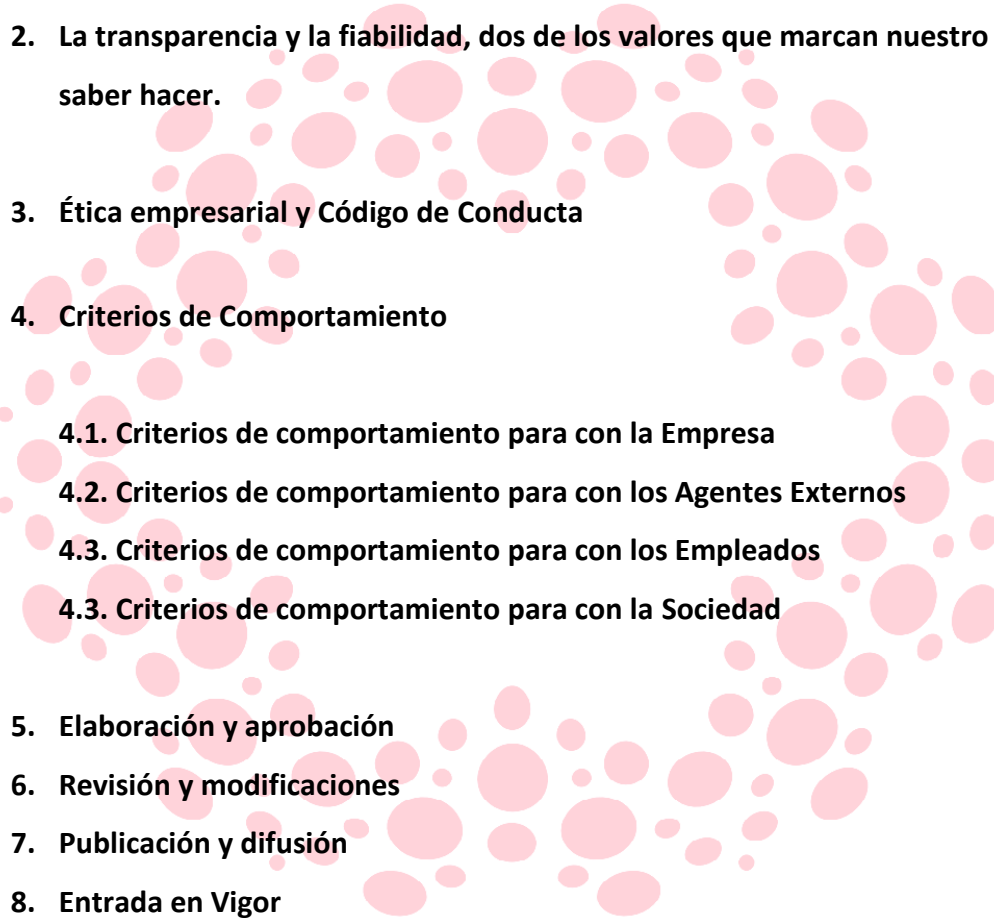
CÓDIGO DE CONDUCTA



Delaviuda

Confectionery Group

Construyendo un mundo más dulce

- 1. “Construyendo un mundo más dulce” nuestra razón de ser.**
 - 2. La transparencia y la fiabilidad, dos de los valores que marcan nuestro saber hacer.**
 - 3. Ética empresarial y Código de Conducta**
 - 4. Criterios de Comportamiento**
 - 4.1. Criterios de comportamiento para con la Empresa**
 - 4.2. Criterios de comportamiento para con los Agentes Externos**
 - 4.3. Criterios de comportamiento para con los Empleados**
 - 4.3. Criterios de comportamiento para con la Sociedad**
 - 5. Elaboración y aprobación**
 - 6. Revisión y modificaciones**
 - 7. Publicación y difusión**
 - 8. Entrada en Vigor**
 - 9. Implantación y mecanismos de control**
- 

1.- “CONSTRUYENDO UN MUNDO MÁS DULCE” NUESTRA RAZÓN DE SER.

Para que una organización sea sostenible en el tiempo es necesario que ésta contribuya en la creación de valor para los socios, empleados, proveedores, consumidores, clientes y, en general, para la Sociedad.

Por ello, Delaviuda Confectionery Group (en adelante, “Delaviuda CG” o “el Grupo”) tiene como **MISIÓN** la de *Construir un Mundo más Dulce*, es decir, hacer de este mundo un mundo mejor, en beneficio de las necesidades de los clientes, de la inversión de los accionistas, de la competitividad de los países en los que opera y de las expectativas de todos aquellos que trabajan para la empresa.

En su día a día, Delaviuda CG trabaja con el compromiso de asegurar a las generaciones futuras un mundo mejor, respetando el medio ambiente y la seguridad de las personas.

2.- LA TRANSPARENCIA Y LA FIABILIDAD, DOS DE LOS VALORES QUE MARCAN NUESTRO SABER HACER.

La consecución de la MISIÓN de *Construir un mundo más dulce* se ha cimentado en los **VALORES** principales que marcan al modelo de actuación de Delaviuda CG.

En primer lugar, la **TRANSPARENCIA**: “*Hacer bien para informar bien*”.

Delaviuda CG siempre ha mantenido, y mantendrá, una actitud transparente con todos y cada uno de sus grupos de interés- (“*stakeholders*”), a quienes traslada, en el puntualmente y con objetividad, la información que deben conocer.

En segundo lugar, la **FIABILIDAD**, que es el resultado de la agregación de los siguientes atributos de nuestra compañía:

- **Integridad**: Somos lo que pensamos, lo que decimos y cómo actuamos.
- **Competencia**: Más de 100 años avalan nuestro “saber hacer”.
- **Compromiso**: Nos involucramos con la causa, por completo y hasta el final.

- **Confiability:** Respetamos las promesas y acuerdos realizados con todos y cada uno de nuestros grupos de interés, ya sean explícitos o implícitos.

Por último, y no por ello menos importantes, en Delaviuda CG son igualmente VALORES directores la **PRUDENCIA** y la **PERSEVERANCIA**.

A través de este Documento, Delaviuda CG ha pretendido no sólo reflejar y consolidar esos valores presentes en nuestra compañía sino también detallar y ejemplificar los comportamientos, las conductas y las actuaciones concretas en las que se materializan dichos valores.

3.- ÉTICA EMPRESARIAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA

El **OBJETIVO** principal del presente Código es enmarcar las pautas de comportamiento socialmente responsable que determinan la actuación en el día a día de Delaviuda CG, que cimenten y fortalezcan relaciones de confianza con todos y cada uno de nuestros grupos de interés.

El **CONTENIDO** del Código Ético de Delaviuda CG incluye de modo principal:

- (i) Los **CRITERIOS DE CONDUCTA** respecto a cada grupo de interés, que proporcionan las líneas directrices y las normas específicas a las cuales se deben atener los colaboradores de Delaviuda CG para respetar los principios generales y para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos; y
- (ii) los **MECANISMOS** de implementación, que describen el sistema de control para el cumplimiento con el Código Ético y para su continua mejora; así como, los canales de denuncia de las conductas no éticas.

Este Código, está inspirado en la búsqueda cooperativa con todos los grupos de interés de un beneficio recíproco, y, como consecuencia de ello, trata de respetar, en todo momento, el papel y la singularidad de cada uno de los *stakeholders* a los que se dirige.

Por lo tanto, los principios y las disposiciones del presente Código Ético tienen como **DESTINATARIOS** a los Accionistas, los componentes del Consejo de Administración, las sociedades del Grupo; así como, a los directivos, empleados y los colaboradores vinculados al Grupo por relaciones contractuales derivadas de cualquier título, también ocasionales o temporales.

4.- CRITERIOS DE COMPORTAMIENTO

El cumplimiento de las leyes, reglamentos y convenios, vigentes en cada momento, así como el presente Código y las normas internas de nuestro Grupo, son un presupuesto necesario para actuar y comportarse de forma ética y responsable.

4.1.- Criterios de Comportamiento para con la Empresa

Uso de la información

a) Compartir información con otros empleados del Grupo

Se considerará como práctica no ética privar y no compartir información con otros empleados del Grupo, cuando ésta pudiera ser de utilidad para el desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo, repercutiendo, por tanto, negativamente en el interés general de la empresa.

b) Información privilegiada y no pública de la compañía

Toda la información del Grupo que no sea pública será considerada como confidencial. Todo sujeto obligado por el presente Código debe proteger y salvaguardar la confidencialidad de los datos de la empresa que no fueren públicos y que conociere por razón de su puesto.

Por tanto, en virtud de lo anterior, no se deberá compartir la información confidencial con:

- (i) Otros miembros de la empresa, a menos que estuvieren expresamente autorizados a conocerla o, por cuestiones profesionales, precisasen tener dicha información.
- (ii) Personas ajenas a la empresa, incluyendo dentro de esta categoría a amigos y familiares.

A modo de ejemplo, a continuación se incluye una lista no exhaustiva de información susceptible de considerarse confidencial:

- Información financiera, sustancial y no pública, relativa al Grupo.
- Información relativa a los empleados.

- Secretos comerciales, que incluye toda información comercial o técnica, como las relaciones con proveedores, la información sobre los precios de compra de materias primas, los planes de negocios y programas estratégicos, métodos, las especificaciones técnicas (costes de producción, precios...), el lanzamiento de nuevos productos, compilaciones y toda aquella información que sea valiosa por no ser del dominio público.
- Información exclusiva, como por ejemplo las listas de clientes, precios, invenciones.

Todas las comunicaciones públicas, que afecten al Grupo, así como las dirigidas a los medios de comunicación, deben contar con el visto bueno del Consejero Delegado o de la Dirección en quien se hubiese delegado dicha responsabilidad.

c) Fraude y manipulación de la información

Queda prohibida toda conducta que pudiere ser considerada fraudulenta o deshonesta por hacer un uso indebido, ocultar, alterar, falsificar e, incluso, omitir información relativa a los bienes y activos, registros financieros, o registros de cualquier otra clase, titularidad de Delaviuda CG.

A continuación se introduce un pequeño listado, ejemplificativo y no exhaustivo, de actividades que pueden ser consideradas fraudulentas:

- Declaración de información financiera falsa en los libros y registros de las empresas del Grupo.
- Alteración de las cifras de cualquier informe, reporte o fichero con el fin de justificar el cumplimiento de determinadas metas u objetivos.
- La presentación de informes médicos falsos para obtener alguna ventaja.

d) Privacidad y protección de datos personales

La empresa y todos los sujetos obligados deberán respetar siempre la legislación sobre protección de datos cuando traten datos personales de clientes, proveedores, accionistas o empleados.

A fin de cumplir lo anterior, el Grupo se asegurará que los empleados, que manejen información personal de cualquiera de los grupos de interés con los que se relaciona,

- (i) Actuarán conforme a la legislación aplicable y a las obligaciones contractuales que, en cada caso, se establezcan.
- (ii) Reunirán, harán uso y tratarán dicha información en relación con los intereses comerciales legítimos.
- (iii) Salvaguardarán la confidencialidad de los datos y limitar el acceso a los mismos a aquellas personas que pudieran tener un interés legítimo en ver la información.

Con el fin de asegurar que el uso de la información es el adecuado, el Grupo adoptará las medidas formativas que se consideren oportunas y distribuirá permanentemente material didáctico para facilitar su comprensión, evitando así cualquier incumplimiento en su aplicación.

e) Uso de la información al finalizar el vínculo con Delaviuda CG

Toda persona cuya relación con el Grupo haya cesado, se abstendrá de utilizar cualquier tipo de información obtenida durante su vinculación con Delaviuda CG, especialmente cuando ésta sea confidencial.

Los empleados y colaboradores del Grupo asumen que el trabajo desarrollado pertenece, exclusivamente y en su integridad, a Delaviuda CG. No obstante lo anterior, Delaviuda CG podrá autorizar al empleado saliente que facilite información acerca de determinados informes, propuestas, programas, resultados y/o cualquier otro tipo de fichero, cuando dicha información no comprometa a la empresa y pueda ser relevante para la promoción profesional del empleado saliente.

Todos los informes, propuestas, estudios, programas y cualquier otro fichero de información derivado de la actividad profesional desarrollada en el Grupo, quedarán en posesión del mismo sin que la persona saliente pueda copiar, reproducir o transmitir los mismos en forma alguna y sin previa autorización escrita.

Para asegurar el cumplimiento de esta disposición, los sujetos obligados se comprometen a devolver el material propiedad del Grupo que tengan en su poder en el momento de cesar en su actividad en el Grupo.

Uso de los bienes de la empresa

a) Uso de los registros y bienes, tangibles e intangibles, del Grupo

Los empleados y obligados por el presente Código deben velar por el correcto tratamiento de los registros, así como por el buen uso de los bienes y activos del Grupo.

Para ello, tratarán de proteger los registros y bienes de la empresa contra cualquier daño, fraude, robo, manipulación, uso incorrecto y/o destrucción. Este deber abarca tanto a los bienes tangibles como intangibles, incluyendo, por tanto, las marcas comerciales, el “saber hacer”, sistemas y ficheros informáticos.

b) Uso de mobiliario y material de oficina

Todos los empleados y colaboradores del Grupo deberán utilizar de manera responsable los recursos y medios que Delaviuda CG ponga a su disposición para el desarrollo de sus funciones profesionales.

En consecuencia, todos los sujetos obligados por el presente Código se comprometen a:

- (i) Hacer un buen uso de los locales, instalaciones, equipos informáticos, mobiliarios, instrumentos de trabajo y cualesquiera otros materiales que el Grupo ponga a su alcance para el desarrollo de su labor.
- (ii) Consumir de manera responsable los recursos y materiales puestos a su disposición.
- (iii) Evitar gastos y consumos innecesarios, tratando de rentabilizar los recursos y medios existentes en el Grupo.

c) El correo electrónico y los medios de comunicación

El correo electrónico, herramienta de comunicación de la empresa, debe ser utilizado para fines profesionales relacionados con el negocio.

Los ordenadores y dispositivos electrónicos, así como las cuentas de correo electrónico que, en su caso, adjudica el Departamento de Sistemas a los empleados

no están considerados como bienes privativos de éstos. En la medida en que dichos bienes han sido facilitados por el Grupo a los empleados para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo, éstos serán considerados propiedad de la empresa.

En consecuencia, y siempre de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, la empresa se reserva la posibilidad de controlar, inspeccionar y acceder a los referidos dispositivos electrónicos y cuentas de correos, previo requerimiento y autorización de la Dirección del Grupo, con el fin de:

- (i) Comprobar el correcto uso de las comunicaciones electrónicas,
- (ii) Verificar la información transmitida en la red, y
- (iii) Acceder a los expedientes electrónicos, datos y archivos localizados en los dispositivos y ordenadores, facilitados por la Compañía.

Conflicto de intereses

Se considerará que existe conflicto de interés en todas aquellas situaciones en las que entren en colisión, de forma directa o indirecta, los intereses legítimos del Grupo con el actuar o interés de los sujetos obligados por el Código, haciendo que éstos últimos:

- (i) Participen en actividades que compiten, directa o indirectamente con los intereses de Delaviuda CG.
- (ii) Tomen decisiones que se han visto influenciadas por intereses de índole económica o intereses personales, de familiares o de amistades.

a) No competencia con la empresa

Los empleados no competirán con el Grupo ni tampoco tomarán ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les pudieran presentar durante el transcurso de su relación laboral.

En consecuencia, salvo autorización expresa del Consejo de Administración o, en su caso, de la Comisión Ejecutiva, los sujetos obligados por el presente Código no podrán:

(i) Ostentar, de forma directa o indirecta, acciones o participaciones en sociedades competidoras directas del Grupo.¹

(ii) Desempeñar cargos o funciones, ya fuera directa o indirectamente, en sociedades competidoras directas del Grupo.

(iii) Tener personas vinculadas que ostenten participaciones directas o indirectas en el capital de una sociedad considerada competidora directa de Delaviuda CG.

En este supuesto, se considerarán personas vinculadas al sujeto obligado:

- El cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad (parejas de hecho o de derecho).

- Los ascendientes, descendientes y hermanos.

- Parientes con los que se mantenga una relación de afinidad de primer y segundo grado, ya sea en línea vertical o colateral.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD				
1er Grado	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2º Grado	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nietos

smo, se considerará como persona vinculada a cualquier otro miembro de la familia que viva con el obligado o que, de cualquier otro modo, dependa financieramente de éste.

(iv) Realizar, por cuenta propia o ajena, el mismo análogo o complementario género de actividad que constituya el objeto social del Grupo.

¹ A estos efectos, se considera como sociedades competidoras directas del Grupo, las pertenecientes al sector del turrón, mazapán, barritas, muesli y otros productos relacionados con el sector de la confitería y de los procesos del chocolate, salvo aquellas que, aún dedicándose a la misma actividad, cotizasen en mercado secundarios (Bolsa).

El Grupo respeta la participación de los sujetos obligados en otras actividades financieras o empresariales, siempre que:

- (i) La realización de dichas actividades no entre en colisión con las disposiciones del presente Código, así como con las obligaciones derivadas del contrato de trabajo o acuerdo de colaboración del sujeto obligado con el Grupo.
- (ii) Se trate de actividades legales y que no entren en concurrencia u originen posibles conflictos de interés con sus responsabilidades como sujetos obligados del Delaviuda CG.

b) Contratación de familiares

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores en el caso de que superen el proceso de selección con motivo de sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa entre el empleado y su familiar o pareja.

La contratación de familiares queda sujeta a los mismos principios que tiene el Grupo para el resto de sujetos obligados en cuanto a ascensos, remuneración, tipo de contrato... todo ello, en función del puesto que desempeñe.

c) Contratación con Proveedores y Clientes

Todo sujeto obligado deberá evitar situaciones, con proveedores o clientes, que pudieran suponer un conflicto entre sus intereses personales y los del Grupo, debiendo abstenerse de representar al Grupo o intervenir en la toma de decisiones en las que, directa o indirectamente, ellos mismos, o una persona vinculada a ellos, tuviera un interés personal.

En cualquier caso, la existencia del referido conflicto de interés deberá ser puesta en conocimiento del superior jerárquico con el fin de que se puedan tomar las medidas que se consideren necesarias.

A estos efectos se entiende por persona vinculada a los sujetos obligados:

- El cónyuge o las personas con análoga relación de afectividad.

- Los ascendientes, descendientes y hermanos.

- Parientes con los que se mantenga una relación de afinidad de primer y segundo grado, ya sea en línea vertical o colateral. Dentro de esta clasificación quedan comprendidos: suegro/a y cuñado/a.

- Asimismo, se considerará como persona vinculada a cualquier otro miembro de la familia que viva con el obligado o que, de cualquier otro modo, dependa financieramente de éste.

d) Política de regalos, comidas y otras atenciones

Los empleados no podrán ser influenciados mediante la recepción de detalles, favores o atenciones ni tratarán de influir a terceros valiéndose de dichos instrumentos.

(i) Política de regalos

a) Los empleados no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor del Grupo, ni de ninguna otra persona física o jurídica que intente hacer negocios con la empresa.

b) Toda persona que, con motivo de las fiestas de Navidad y fin de año, reciba un regalo de terceros vinculado al desarrollo de las funciones propias de su puesto de trabajo o cargo en Delaviuda CG, lo pondrá a disposición del Grupo para que éste lo redistribuya, de la forma más equitativa posible, entre los empleados de la plantilla fija.

La finalidad de esta política de redistribución de los regalos, no es otra que reconocer públicamente que detrás del trabajo de cada uno de nosotros hay un equipo humano que hace posible el desarrollo del mismo.

c) Las personas que no se encuentren en las situaciones recogidas en los apartados a) y b) precedentes, no se acogerán a la presente política de regalos (jubilados...).

(ii) Comidas, seminarios y otras atenciones

A los efectos de la presente política de regalos y atenciones, la asistencia a almuerzos profesionales y a actos sociales, seminarios y a cualquier otro tipo de actividades formativas, no tendrán la consideración de beneficio personal.

4.2.- Criterios de comportamiento para con los agentes externos

Con los consumidores

a) Calidad y Seguridad en nuestros productos

En Delaviuda CG velamos por mantener la calidad y seguridad en todos los productos de todas las marcas que comercializamos. Poniendo una especial atención en la selección de las mejores materias primas y en cada uno de los procesos de elaboración, en el Grupo nos aseguramos de que los productos que brindamos a nuestros consumidores lleguen en unas condiciones óptimas, evitando así riesgos para su salud.

Asimismo, en el Grupo somos conscientes de que los productos que comercializamos llegan a multitud de personas con distintas necesidades y peculiaridades. En orden a garantizar la salud de nuestros consumidores en el momento de la ingesta, reflejamos en nuestros envases y etiquetados, las características y cualidades de nuestros productos, describiéndolos tal y como son. Esto es, sin ocultar información ni realizar manipulaciones o tergiversaciones en el lenguaje e indicaciones utilizados.

b) Sabotaje

Toda persona vinculada con el Grupo se compromete a no realizar sabotajes o actuaciones que pudieren perjudicar al correcto desarrollo de los procesos de producción y al buen estado y/o calidad de nuestros productos con el fin de perjudicar la buena reputación del Grupo, mediante la puesta en riesgo de la salud de nuestros consumidores.

Dada la importancia y gravedad de este tipo de actuaciones, el Grupo tomará cuantas medidas sancionadoras y penalizaciones estime convenientes con el fin de erradicarlas y evitar su repetición en un futuro.

c) Desarrollo de campañas publicitarias responsables Antes de lanzar una campaña publicitaria el Grupo presta especial atención al mensaje y contenidos que se quieren transmitir, evitando que exista en sus manifestaciones:

- (i) cualquier incitación al desarrollo de conductas contrarias a la dignidad humana, y/o
- (ii) mensajes que pudieren resultar perjudiciales para los menores, el colectivo femenino, los discapacitados, etcétera.

Con los clientes

a) Integridad en las negociaciones comerciales

Todas las negociaciones con clientes que se realicen desde Delaviuda CG deberán responder a los siguientes criterios:

- (i) **Transparencia y veracidad de la información:** En el transcurso de las negociaciones comerciales, los empleados y colaboradores de Delaviuda CG promocionarán los productos del Grupo haciendo referencia a estándares objetivos. Bajo ningún concepto se falsearán las condiciones o características de los productos con la finalidad de alcanzar un acuerdo comercial.
- (ii) **Prohibición de sobornos y corrupción:** en relación con las referidas negociaciones, los sujetos obligados se abstendrán de ofrecer y/o prometer, ya sea de forma directa o a través de intermediarios, un favor personal o financiero (dinero, préstamos, ventajas monetarias...) con el fin de alcanzar un acuerdo o de obtener un trato preferencial de un tercero.

Del mismo modo, los sujetos obligados se abstendrán de ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera dar lugar a la aparición o sospecha de que ésta pudiera ser un intento de soborno o corrupción.

b) Orientación al cliente

En Delaviuda CG hemos adquirido el compromiso de alcanzar un alto nivel de satisfacción de nuestros clientes a través de:

- (i) El cumplimiento de los acuerdos comerciales pactados en las negociaciones y plantillas comerciales.
- (ii) La prestación de un servicio de atención personalizada.
- (iii) El mantenimiento de nuestras certificaciones de Calidad en lo que respecta a nuestros sistemas de gestión empresarial, procesos de elaboración y productos.

c) Productos de calidad

Delaviuda CG garantiza a sus clientes que los productos de todas y cada una de las marcas que comercializa han sido elaborados respetando los más altos estándares de calidad y seguridad alimentaria, garantizando que su inserción en el mercado no suponen riesgos para la salud de los consumidores finales de los productos.

Con los Proveedores

a) Selección de proveedores

La selección de los proveedores de Delaviuda CG se realizará teniendo en cuenta cada uno de los siguientes criterios objetivos:

- (i) El mérito y reputación, así como la calidad de los productos y servicios ofertados por el proveedor, deben ser previamente acreditados por el proveedor.
- (ii) El proveedor deberá acreditar que desarrolla su actividad bajo un comportamiento ético que respete, como mínimo, las disposiciones y compromisos recogidos en el presente Código.
- (iii) El responsable de la selección del proveedor deberá:

- i. velar por el interés del Grupo en obtener las mejores condiciones comerciales; y
 - ii. estimar la conveniencia de mantener relaciones estables con el proveedor en cuestión.
 - (iv) Por último, en el transcurso de las negociaciones con el proveedor, los responsables de su selección se abstendrán de:
 - i. Aceptar, ya sea de forma directa o a través de intermediarios, favores personales o financieros (dinero, préstamos, ventajas monetarias...) con el fin de alcanzar un acuerdo ventajoso o un trato preferencial de un tercero.
 - ii. ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera originar la más mínima sospecha de ser un intento de soborno o corrupción.

b) Respeto de las condiciones de pago

Delaviuda CG respeta los plazos y términos de pago acordados con sus proveedores.

Con los competidores

a) Cumplimiento de la legislación vigente

Delaviuda CG compete en el mercado cumpliendo íntegramente con la legislación y normativa existente en torno al antimonopolio y defensa de la competencia vigente en cada momento.

Los empleados y comerciales del Grupo se abstendrán de realizar cualquier tipo de actividad que pudiera ser susceptible de considerarse una violación de las leyes de defensa de la competencia.

b) Información comercial del sector

- (i) **Obtención de la información:** A la hora de documentarse acerca de la situación del mercado en el que opera el Grupo, los empleados de

Delviuda CG emplearán los medios, técnicas e instrumentos necesarios, cumpliendo siempre con la legislación vigente en su momento.

Bajo ningún concepto, se deberá obtener información procedente de:

- i. Declaraciones susceptibles de ser falsas, robadas u sustraídas con violencia.
- ii. Manifestaciones o mensajes obtenidos invadiendo la privacidad de la persona o, incluso, obtenida de compañeros de trabajo con motivo de su empleo anterior.

(ii) Intercambio de información con empresas del sector: El Grupo reprueba en su totalidad la celebración de reuniones, o el mantenimiento de conversaciones, que tengan por finalidad pactar, con otras empresas de su sector, sistemas de control y funcionamiento del mercado en el que éste opera.

En ese sentido, todos los sujetos obligados por el presente Código tienen terminantemente prohibido participar en conversaciones o reuniones sectoriales, que tengan por objeto alcanzar acuerdos en torno a:

- i. La fijación, de forma directa o indirecta, de precios o de otras condiciones comerciales o de servicio.
- ii. La limitación o el control de la producción, la distribución, el desarrollo técnico o las inversiones.
- iii. El reparto del mercado o de las fuentes de aprovisionamiento.
- iv. La aplicación, en las relaciones comerciales o de servicio, de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes que coloquen a unos competidores en situación desventajosa frente a otros.
- v. La subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones suplementarias que, por su naturaleza o con arreglo a los usos de comercio, no guarden relación con el objetivo de tales contratos.

Con la Administración Pública

Los empleados de Delaviuda CG, así como cualquier sujeto obligado por el presente Código, tienen terminantemente prohibido:

- (i) Realizar pagos o regalos que tengan por objeto facilitar y/o agilizar los trámites que estuvieren en curso ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.
- (ii) Ofrecer y/o prometer, ya sea de forma directa o a través de intermediarios, favores personales o financieros (dinero, préstamos, ventajas monetarias...) con el fin de alcanzar un acuerdo ventajoso o un trato preferencial de la Administración o empleados públicos.
- (iii) Ejercer cualquier actividad o conducta que pudiera originar la más mínima sospecha de ser un intento de soborno o corrupción.

4.3.- Criterios de comportamiento para con los Empleados

Compromiso y Protección de los Derechos Humanos

a) Prohibición de trabajo forzado y trabajo infantil

Delaviuda CG está en contra del desarrollo de cualquier tipo de trabajo forzado, obligatorio o trabajo infantil. A estos efectos, el Grupo jamás empleará ni colaborará con terceros que empleen a personas con edad inferior a la establecida para trabajar por las leyes del lugar en el que se desarrolle la prestación laboral.

b) Prohibición de la discriminación y acoso

Se considera del todo inaceptable cualquier tipo de acoso o comportamiento molesto que encuentre su razón de ser en la nacionalidad, raza, sexo, orientación sexual, creencias religiosas y cualesquiera otras características personales y que tengan por efecto una merma de la dignidad de la persona objeto de dicho acoso o comportamiento, tanto dentro como fuera del puesto de trabajo.

Respeto de los derechos de los trabajadores

a) Principio de Igualdad de Oportunidades

En la toma de decisiones laborales dentro del Grupo, bajo ningún concepto, influirán las características personales del empleado (género, raza, discapacidad, religión...).

Todos los empleados del Grupo tienen la misma oportunidad de desarrollar su carrera profesional y alcanzar su máximo potencial en el seno de Delaviuda CG. Para ello, el Grupo ha establecido una serie de mecanismos que garantizan que las decisiones laborales relacionadas con la selección y promoción del personal estén siempre basadas en criterios objetivos como el mérito de su actuación, las evaluaciones obtenidas y el nivel de desempeño.

b) Buen ambiente de trabajo

Todos los empleados y personas vinculadas en la actividad diaria de Delaviuda CG deben esforzarse por mantener un ambiente de trabajo decoroso, marcado por el espíritu de colaboración y respeto hacia la dignidad de cada persona.

c) Seguridad, salud e higiene en el trabajo

La seguridad y la salud en el puesto de trabajo son un derecho fundamental para los empleados. Por ello, todas las decisiones de Delaviuda CG, en relación con los puestos de trabajo, deberán salvaguardar la salud y la seguridad del mismo.

A estos efectos, el Grupo ha adoptado, y continúa mejorando, su política de seguridad y salud en el trabajo, basada en medidas preventivas, individuales y colectivas, para reducir al mínimo los posibles riesgos de lesión en cada puesto de trabajo.

En ese sentido, es un objetivo preferente del Grupo garantizar la excelencia en las condiciones de los puestos profesionales de todo el Grupo, de acuerdo con los principios de la higiene, la ergonomía industrial y los procesos organizativos y operativos individuales.

Los empleados serán considerados personalmente responsables y deberán adoptar las medidas preventivas definidas por el Grupo para proteger su salud y seguridad, que son comunicadas mediante directrices, instrucciones y actividades específicas de formación e información.

Cada empleado se responsabilizará de una gestión adecuada de la seguridad, evitando la exposición, propia y de los demás trabajadores, a peligros que puedan causar lesiones o perjuicios.

d) Libertad de asociación

El Grupo garantiza, sin ningún tipo de excepción, los derechos de asociación, afiliación y negociación colectiva, sin que puedan derivarse represalias o actuaciones discriminatorias por hacer efectivo su derecho.

Asimismo, Delaviuda CG garantiza el libre desempeño de las funciones de los representantes de los empleados y mantiene una actitud abierta y de colaboración con los sindicatos y representantes del personal del Grupo.

4.4.- Criterios de comportamiento para con la Sociedad

a) Protección del Medio Ambiente

En Delaviuda CG mantenemos nuestro compromiso con el cuidado del medio ambiente, cumpliendo con:

- (i) Los requerimientos y exigencias de la legislación aplicable en esta materia; y
- (ii) Con el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) diseñado por la empresa y basado en los principios de reducción al mínimo del impacto ambiental, optimizando, además, el uso de los recursos.

En relación con el desarrollo de estas prácticas, el Grupo fomentará la participación activa de sus empleados en la implementación de estos objetivos mediante la divulgación de información e impartición de cursos de formación.

5.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

La Presidencia y la Secretaria del Comité de RSC elaborarán el Código, que será presentado a los miembros del referido Comité para que puedan proponer enmiendas al mismo.

Tanto el borrador del Código como las enmiendas propuestas por los miembros del Comité, serán presentados al Consejo de Administración para que se pronuncie sobre la redacción definitiva del Código y proceda a su aprobación.

6.- REVISIÓN Y MODIFICACIONES

En la medida en que el presente Código rige la gestión y actuación diaria de la organización, se considerará que éste no es un documento estático. Cada dos años, a contar desde la fecha de su aprobación, se revisarán las disposiciones del Código con el objetivo de adaptarlo a la experiencia obtenida en la aplicación del mismo, a los cambios normativos y a las prácticas internacionales que fueren de aplicación en cada momento.

Las posibles modificaciones que se introduzcan en el Código, con motivo de estas revisiones, se harán públicas y se comunicarán en las modalidades indicadas en el siguiente apartado.

7.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Con el fin de contribuir en la correcta difusión del Código, una vez haya sido aprobado por el Consejo de Administración:

- (i) Se comunicará su existencia a toda la organización, enviando por correo electrónico o, en su caso, entregando un ejemplar del documento a todos los empleados y personas colaboradoras con el Grupo, que deberán:
 - i. acusar recibo del mismo, poniendo de manifiesto su lectura y conocimiento, así como su compromiso de cumplimiento.
 - ii. ponerlo en práctica de forma inmediata.

En ese sentido, la exoneración del cumplimiento de alguna de las disposiciones del Código, deberá ser autorizada por el Comité de RSC, que informará de ello al Consejo de Administración en un plazo de cinco días. Esta exoneración sólo será aplicable en casos aislados y justificados, previo análisis del Comité de RSC.

- (ii) Podrá ser objeto de publicación en la página web corporativa www.delaviudacg.com.

8.- ENTRADA EN VIGOR

El presente Código de Conducta entrará en vigor transcurrido un mes desde el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Administración, estimándose, dicho periodo de tiempo, como un plazo suficiente para difundir y poner en conocimiento, de todos los sujetos obligados, su contenido.

9.- INTERPRETACIÓN, IMPLANTACIÓN Y MECANISMOS DE CONTROL

Interpretación del Código

El Comité de Responsabilidad Social Corporativa (en adelante, el “Comité de RSC”) será el órgano encargado de asegurar la correcta interpretación e implantación del Código. Para ello, el Grupo podrá organizar sesiones formativas y de concienciación dirigidas a todos los empleados y demás sujetos obligados.

Ante la existencia de dudas sobre la correcta interpretación del Código, los empleados, colaboradores y cualquier otro sujeto relacionado con el Grupo, podrá plantear su consulta al Comité de RSC, debiendo pronunciarse éste último a la mayor brevedad posible.

Así, todas las personas interesadas podrán enviar las consultas que surjan en torno a su correcta interpretación y aplicación en la dirección de correo electrónico habilitada para tal efecto: comitersc@delaviuda.com.

Asimismo, podrán enviarse consultas por correo postal a la siguiente dirección:

Delaviuda Confectionery Group (A/A Comité de RSC)
Calle José Bardasano Baos, nº 9 pl 7
28016, Madrid (España)

La Secretaría General, como secretario del Comité de RSC, será el departamento encargado de:

- (i) Recibir y abrir la correspondencia y correos electrónicos que se envíen al Comité en relación con la correcta interpretación y aplicación del Código.
- (ii) Trasladar, de inmediato, las comunicaciones recibidas al Comité de RSC, para que se pronuncie sobre ello.

Responder, a la mayor brevedad posible, a todas las consultas planteadas en torno a la correcta interpretación del Código que ha realizado el Com

Mecanismos de Control y de Denuncia

a) Tareas de Control de oficio

En orden a asegurar el correcto cumplimiento del Código de Conducta y ante la más mínima sospecha de su incumplimiento, la Presidencia y Secretaría del Comité de RSC, podrán realizar, de oficio, las tareas de control y supervisión que considere oportunas.

Para ello, tanto la Presidencia, como la Secretaría del Comité de RSC, podrán:

- (i) Recopilar la información que consideren clave o que pudiere encontrarse bajo sospecha.
- (ii) Proceder a la apertura de investigaciones.
- (iii) Realizar entrevistas personales a quien considere conveniente.
- (iv) Consultar los resultados, ficheros e informes obtenidos en los sistemas habituales de control interno ya existentes en la compañía.

b) Canal de denuncias

A través de la dirección conductasdelaviuda@gmail.com, habilitada exclusivamente para tal efecto, los empleados, colaboradores y cualquier otro sujeto relacionado con el Grupo podrán denunciar las supuestas irregularidades o incumplimientos que detectasen en la aplicación del Código. Esta dirección de correo electrónico será gestionada directamente por la Presidencia del Comité de RSC, que analizará la información recibida respetando los más altos niveles de confidencialidad.

i. Modo de presentar un mensaje de denuncia

Con el fin de detectar y resolver el problema de la forma más eficiente posible, el denunciante deberá:

- a. Clasificar su denuncia en alguna de la siguientes categorías:
- **“Incumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos”**, ya fueren de la legislación externa o interna.
 - **“Robo, malversación o fraude”**, que engloba cualquier acto ilícito de robo, malversación o fraude de información o bienes, realizado contra alguno de los grupos de interés del Grupo, por cualquier medio, incluyendo asimismo el intento de ocultarlo.
 - **“Conducta poco ética y conflicto de intereses”**, entendida como cualquier conducta poco ética o deshonesta por parte de los sujetos obligados, así como cualquier situación o acción que pudiera entrar en conflicto con los intereses de Delaviuda CG.
 - **“Manipulación o falsificación de datos”**, que supone la realización de modificaciones en datos, informaciones o reportes, con el fin de encubrir errores o cometer fraude para mejorar resultados financieros, operativos, estadísticos o para obtener un beneficio, trato preferente o ventaja injusta.
 - **“Otros”**, referente a cualquier otra situación detectada y no contemplada en ninguno de los apartados precedentes que no cumpla con lo establecido por las disposiciones del Código de Conducta de Delaviuda CG.
- b. Presentar y describir el asunto con todos los detalles posibles (nombres, departamento, personas, documentos, políticas, lugar, fecha...).
- c. Firmar su denuncia identificándose debidamente, esto es, facilitando su nombre y apellidos. A estos efectos, las denuncias presentadas de forma anónima, o firmadas con pseudónimos, no serán tenidas en cuenta.

Incumplimiento del Código ético

a) Actuaciones ante la sospecha de una conducta no ética

Las supuestas violaciones al Código, o de la ley, detectadas por las tareas de control de oficio y/o las denuncias presentadas, serán analizadas de forma inmediata, y bajo la más estricta confidencialidad, por la Presidencia y el Secretario del Comité de RSC, que darán inmediatamente traslado a la Comisión ejecutiva del Grupo.

Una vez valorada la situación por los referidos órganos, dependiendo de la magnitud de los hechos y del departamento o persona implicada, la Comisión Ejecutiva designará a las personas responsables de realizar las investigaciones pertinentes para esclarecer los hechos.

En el transcurso del análisis de la situación denunciada, los investigadores deberán:

- (i) Actuar de forma objetiva con el fin de determinar los hechos, a través de la realización de entrevistas o revisión de los hechos denunciados.
- (ii) Ponerse en contacto con los empleados que pudieran tener conocimiento de los hechos e irregularidades denunciados.
- (iii) Sugerir medidas correctivas y/o disciplinarias cuando corresponda.

Todas las labores de investigación se realizarán protegiendo siempre la identidad del denunciante. Con independencia de que se tomen las medidas preventivas que se consideren oportunas, en lo que respecta al sospechoso de incumplimiento, se presumirá su inocencia hasta que no se esclarezcan suficientemente los hechos denunciados.

b) Faltas al código

A efectos ejemplificativos, a continuación se incluyen, de manera enunciativa y no exhaustiva, una serie de actuaciones consideradas por el Grupo como faltas al Código de Conducta:

- Incumplir disposiciones legales y/o reglamentarias que generen sanciones por parte de las autoridades, daño patrimonial, o contingencias futuras para el Grupo.

- Desatender en forma negligente las políticas, normas y prácticas para la buena administración del Grupo con serio perjuicio del mismo.
- Cometer acoso, discriminar y no respetar la dignidad y derechos del personal del Grupo.
- Incumplir las normas de seguridad, poniendo en riesgo la vida del personal o la salud de los consumidores.
- Comprometer legalmente a la empresa sin tener autorización o pruebas para tales fines.
- Realizar operaciones en beneficio personal, familiar o de terceros, en perjuicio de la empresa.
- Distorsionar los registros contables, así como manipular o hacer un uso incorrecto de la información y/o bienes, tangibles o intangibles, del Grupo.
- Reportar operaciones ficticias sobre ventas, compras, préstamos, créditos, gastos...
- Llevar a cabo compras innecesarias de bienes y servicios en perjuicio del Grupo.

c) Medidas disciplinarias

Una vez confirmados y probados los hechos denunciados o detectados por el Comité de RSC, dependiendo de su magnitud y naturaleza, el incumplimiento o violación de las disposiciones del presente Código, de las políticas del Grupo y de la legislación, podrá conllevar aplicación de una medida disciplinaria que puede consistir en amonestaciones, advertencias, descensos de categorías, llegando incluso a implicar el fin de la relación laboral o de la relación de colaboración mantenida entre Delaviuda CG y el sujeto infractor.

En el caso de infracciones que constituyan un delito, Delaviuda CG denunciará dicha conducta ante las autoridades competentes.

Dentro del Grupo se desarrollará un Manual de Prevención de Respuestas ante Delitos Corporativos, según la legislación vigente en cada momento.

