



CÓDIGO ÉTICO DE LOS EMPLEADOS Y
COLABORADORES DEL GRUPO EUROMADI

Índice

Artículo 1.- Objeto , ámbito de aplicación

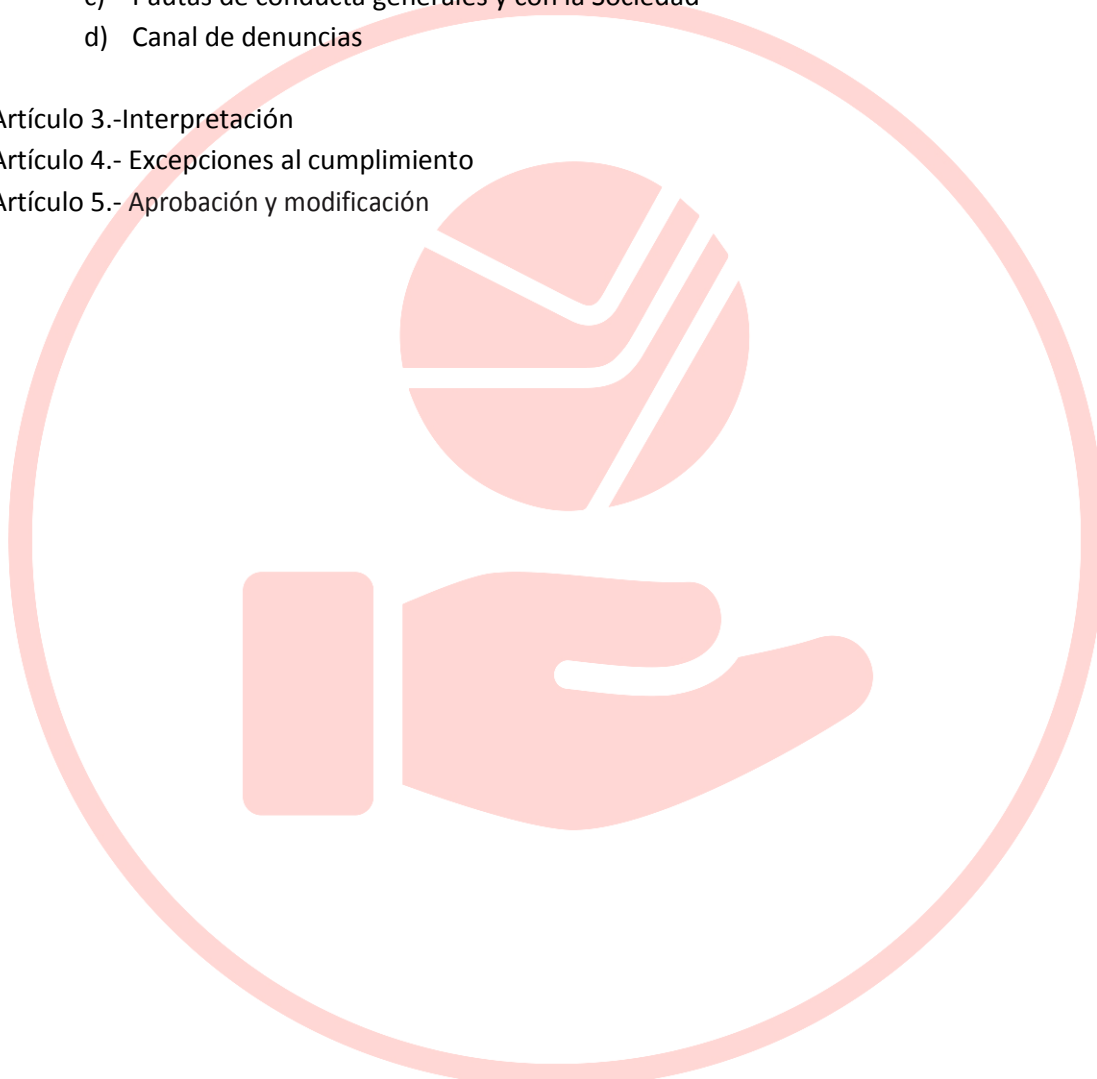
Artículo 2.- Pautas de conducta de EUROMADI, y la relación con los empleados, profesionales y colaboradores en general:

- a) Compromisos éticos
- b) Secreto profesional; uso de la información obtenida
- c) Pautas de conducta generales y con la Sociedad
- d) Canal de denuncias

Artículo 3.- Interpretación

Artículo 4.- Excepciones al cumplimiento

Artículo 5.- Aprobación y modificación



Artículo 1.- Objeto, ámbito de aplicación

El Código Ético, en adelante Código, proporciona las normas que deben guiar el comportamiento de todos los empleados, colaboradores y profesionales del Grupo EUROMADI en la toma de decisiones y en su día a día.

El presente Código es de obligado cumplimiento para todas las personas que tienen cualquier tipo de relación laboral y/o profesional con Grupo EUROMADI.

Con la aplicación del Código, se pretende que las personas que desempeñan sus actividades en nuestro Grupo demuestren un comportamiento íntegro, ético y profesional en todo momento y contribuyan al buen ambiente y al compromiso de la entidad, denunciando aquellas conductas que puedan dañar su imagen y/o reputación, así como las relaciones con los distribuidores y/o proveedores.

Para ello, es inexcusable el cumplimiento de la legalidad, lo que implica la obligación, sin excepciones, de cumplir con la legislación y con las políticas y reglamentos internos. Toda la plantilla, colaboradores y profesionales deben observar un comportamiento ético en todas sus actuaciones y evitar cualquier conducta que, aun sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación del Grupo y afectar de manera negativa a sus intereses, la de sus miembros y/o su imagen pública.

Nuestro comportamiento profesional, tanto por acción como por omisión, debe ajustarse al cumplimiento estricto del presente Código, así como a las pautas de conducta socialmente aceptables en cada momento.

Todas las actuaciones de los destinatarios del presente, como consecuencia de su vínculo con el Grupo EUROMADI, han de estar guiadas y presididas por los valores y objetivos recogidos en el mismo.

Artículo 2.- Pautas de conducta de EUROMADI y la relación con los empleados, profesionales y colaboradores en general.

a) Compromisos Éticos

El Grupo EUROMADI asume como valor fundamental de su actuación el respeto a la persona y su dignidad, buscando propiciar un ambiente de trabajo saludable y

productivo, que canalice el potencial de las personas que trabajan en él. En este sentido, el Grupo se compromete a:

- Dar cumplimiento a las leyes y regulaciones laborales.
- Respetar y propiciar el respeto por las diferencias y opiniones de los demás, con la consecuente prohibición de todo tipo de acoso, discriminación, intimidación y conductas ofensivas o impropias, incluyendo propuestas o sugerencias sexuales, material gráfico y demás acciones que puedan ofender a la dignidad de la persona.
- Salvaguardar al personal y las instalaciones a través de equipos, dispositivos, sistemas y procedimientos de seguridad.
- Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, evitando –en todo momento– las situaciones de discriminación o desigualdad por razón de nacimiento, sexo, raza etnia, condición social o sexual, estado civil, religión, afiliación sindical o cualquier otra circunstancia personal o social. A tal efecto, la base de la selección y promoción interna son el mérito profesional y las valoraciones objetivas, inspiradas en criterios claros y comprensibles.
- Promover un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, colaborando con las personas a su cargo para conciliar de la mejor manera posible los compromisos laborales con las responsabilidades familiares y necesidades personales.

EUROMADI es reconocida como una compañía con claras fortalezas. Aunque esta reputación es el resultado de muchos años de trabajo, las acciones indebidas o descuidadas de un solo empleado pueden dañar nuestra imagen en un abrir y cerrar de ojos. Debemos prevenir esto, y por ello se requiere que todos los empleados y profesionales realicen su actividad guiados por los principios descritos en el presente Código Ético.

Este Código sirve de base, pues no cubre todas las situaciones imaginables ni describe todas las reglas particulares que deben seguirse. Por ello debe tenerse en cuenta que las infracciones de la legislación y los principios éticos pueden tener consecuencias muy serias para la compañía. Los empleados y profesionales que violen los principios recogidos en el presente no podrán alegar haber actuado en favor de EUROMADI, porque cualquier violación a las normas perjudica a la compañía.

Debemos evitar, identificar e informar situaciones de conflicto de interés tanto potenciales como reales, sin anteponer en ningún caso los intereses personales a los de los distribuidores adheridos o a los intereses (colectivos) del Grupo EUROMADI y sus sociedades, incluidas las derivadas de relaciones de parentesco u otras afines. En tales situaciones debemos:

- Abstenernos de intervenir o participar en la negociación u operación de que se trate.
- Informar inmediatamente a nuestro superior; a partir de ese momento, será el propio superior o la persona por él designada la que decida respecto de la operación y tome la correspondiente decisión, salvo que ésta corresponda a una instancia superior.

Si ocupamos una función directiva, se debe hacer con dedicación exclusiva, aunque la Dirección de recursos humanos puede autorizar excepciones en casos de actividades relacionadas con negocios familiares, la enseñanza o actividades benéficas no remuneradas, siempre y cuando pueda considerarse que las mismas no constituyen un conflicto de interés con las actividades del Grupo.

Debe rechazarse también cualquier regalo, atención, descuento o invitación que, por su valor, frecuencia u otras características, pueda entenderse que afecta al criterio objetivo en la toma de decisión de la persona que lo recibe. En este caso, el empleado lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico.

Como excepción, no están afectados por las limitaciones anteriores, y por tanto, podrán ser aceptados: Los objetos promocionales de valor escaso, simbólico o comunes en el sector, las invitaciones consideradas ordinarias o habituales conforme a los usos sociales, sectoriales y dentro de unos límites razonables, así como los regalos o atenciones ocasionales por circunstancias conmemorativas o celebraciones excepcionales conformes con las tradiciones sociales y las prácticas comerciales habituales, siempre que sean de carácter meramente representativo.

Para evitar incurrir en un incumplimiento de la normativa empresarial, en caso de duda sobre la aceptación de cualquier regalo, atención, descuento o invitación, así como de su destino o disfrute, el empleado receptor lo pondrá en conocimiento de su superior a fin de que éste lo eleve a la Unidad de Cumplimiento como órgano que debe velar por el cumplimiento e interpretación de este Código.

Los profesionales y empleados de la entidad tienen la obligación de hacer un uso responsable de los bienes e instalaciones que el Grupo EUROMADI pone a su disposición, con el máximo cuidado y diligencia, destinándolos únicamente al uso para el que han sido entregados y absteniéndose, en todo caso, de darles una utilidad que no

sea en beneficio de la compañía. Además, se deben preservar los recursos del Grupo EUROMADI y protegerlos de usos inapropiados o fraudulentos por parte de terceros, que pudieran suponer un riesgo reputacional o económico.

b) Secreto Profesional; uso de la información obtenida.

Con carácter general, todos los colaboradores están obligados al secreto profesional respecto a las informaciones y datos que el Grupo pone a su disposición y que conozcan en el ejercicio de su actividad profesional y/o laboral, tanto relativas al Grupo, distribuidores, proveedores, o a cualquier tercero que mantenga relación con el Grupo Euromadi.

Debemos abstenernos de transmitir, por iniciativa propia o requerimiento de terceros, cualquier información, dato o noticia sobre el Grupo EUROMADI o sobre sus miembros a los medios de comunicación, remitiéndonos para ello a Dirección. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo público competente para ello, se informará inmediatamente a la Dirección de Cumplimiento normativo.

La utilización de la información será exclusivamente para el desempeño de nuestra actividad profesional y/o laboral, y no podremos facilitarla más que a aquellos colaboradores y empleados del Grupo EUROMADI, que necesiten conocerla para la misma finalidad y sometidos al mismo deber de secreto profesional.

Debemos considerar reservada la información a la que tenemos acceso y, por lo tanto, utilizarla en el marco de las normas establecidas, como las que regulan la protección de datos de carácter personal. Asimismo, es necesario recordar que no debemos trasladar información sobre la compañía al exterior a menos que estemos autorizados a ello. En este sentido, no nos está permitido divulgar o utilizar en beneficio propio o de terceros información no pública de alguna de las entidades, personas o terceros referidos en el primer párrafo de este apartado 2-(b).

Las informaciones relativas a datos comerciales, condiciones financieras, personales, domicilios, productos, contabilidad, fiscalidad, negocios y en general, cualquier otra información que la Sociedad y el Grupo barajen en virtud de su relación y negociaciones con los distribuidores y proveedores deberá ser tratada de modo reservado, para asegurar su confidencialidad con arreglo a las leyes y normas de desarrollo que regulan estos aspectos.

La información nunca deberá ser utilizada en beneficio propio o de un tercero.

Esta obligación de confidencialidad persiste, incluso, una vez terminada la relación con la compañía y su Grupo.

c) Pautas de conductas generales y con la Sociedad

La selección de proveedores se realizará garantizando la aplicación de criterios objetivos y ponderados.

El Grupo EUROMADI espera de sus proveedores que comprendan y compartan nuestra normativa en materia de ética empresarial. En su caso, se podrá solicitar a los proveedores que demuestren la aplicación de estos principios, en especial en los ámbitos de: anticorrupción, derechos humanos y normativa laboral y ambiental.

Debemos asegurarnos de que todas las relaciones se llevan a cabo de una manera equitativa y conforme a las reglas establecidas internamente.

Si intervenimos en la selección y/o decisión sobre la contratación de suministros o servicios, o la negociación de las tarifas u otras condiciones, evitaremos cualquier clase de interferencia que pueda afectar a la transparencia y objetividad del proceso.

En los procesos de homologación, selección y contratación de proveedores para la adquisición de bienes y servicios, nos aseguraremos de la concurrencia y la diversificación de ofertas.

Las pautas que marcan nuestra actuación son la integridad, el respeto a la legalidad y la observancia de los ordenamientos jurídicos aplicables, así como la colaboración con las autoridades gubernamentales, organizaciones internacionales y otras instituciones, en la lucha contra cualquier tipo de actividad delictiva.

El compromiso del Grupo EUROMADI con la sociedad se materializará a través de la ayuda a la realización y difusión de proyectos y actividades que generen valor para el entorno y den respuesta a las demandas sociales.

El Grupo EUROMADI asume el compromiso con la conservación del medioambiente, adoptando procedimientos para reducir el impacto ambiental de sus actividades. Además, contribuye a establecer las mejores prácticas y promover entre sus empleados, profesionales y colaboradores en general formación necesaria para tal fin.

Debemos rechazar cualquier conducta, práctica o forma de corrupción y se prohíbe de forma expresa toda actuación de esa naturaleza.

d) Canal de denuncias

Con el fin de promover la aplicación de los valores en la organización y de estructurar la manera de resolver los dilemas éticos, este apartado establece un mecanismo para la administración del Código. El Grupo EUROMADI pone a disposición de sus trabajadores y colaboradores un canal confidencial de denuncias a través del cual se procederá a la gestión y resolución de todas las recibidas. Este canal está gestionado y regulado por la denominada Unidad de Cumplimiento, entre cuyas funciones, está resolver cualquier duda sobre el carácter legal y/o ético de una situación que sea reportada o denunciada, la vigilancia y seguimiento del presente Código, reportando directamente al Comité de auditoría, a través del Compliance Officer.

La comunicación abierta de situaciones e inquietudes por parte de los profesionales sin temor a consecuencias negativas es vital para la adecuada implementación de este Código. El Grupo EUROMADI insta a su plantilla y profesionales a cumplir con la obligación de informar de cualquier incumplimiento del presente Código, siendo compromiso de todos cooperar en las investigaciones internas que se inicien por incumplimiento del presente Código.

La compañía investigará en profundidad cualquier comunicación hecha de buena fe. La información presentada en relación con los casos reportados recibirá una respuesta profesional y confidencial.

Los principios de comportamiento recogidos en este Código son, como el resto de normas definidas por la compañía, de obligado cumplimiento para todas las personas que integramos y participamos el Grupo EUROMADI.

Nuestra compañía tiene el compromiso de actuar diligentemente para prevenir y, en su caso, detectar y erradicar prácticas irregulares o contrarias a sus valores y principios de comportamiento. Actuar con diligencia significa que nuestra compañía cuenta con distintos elementos para velar por el conocimiento, comprensión y cumplimiento de este Código.

Artículo 6.- Interpretación.

El contenido de este Código debe interpretarse de forma coherente con el resto de los códigos y normas de la Sociedad, así como de conformidad a los usos sociales y normativa vigente en cada momento.

Artículo 7.- Excepciones al cumplimiento.

Cualquier excepción al cumplimiento de lo dispuesto en este “Código de conducta ética del consejero” requerirá ser aprobada por el Consejo de Administración, previo informe del responsable del cumplimiento normativo. Su incumplimiento, no excepcionado, será susceptible de comportar las medidas y decisiones que, con amparo legal, procedan en el ámbito disciplinario.

Artículo 8.- Aprobación, modificación, seguimiento y difusión.

Este Código Ético para colaboradoras y colaboradores fue aprobado por el Consejo de Administración de EUROMADI IBÉRICA, S.A. con fecha 17 de MARZO de 2016.

Será aplicable hasta que el Consejo de Administración apruebe su actualización, revisión o derogación.

Tanto la Unidad de Cumplimiento como el responsable de cumplimiento normativo (Compliance Officer) están a disposición de las personas que colaboran y trabajan en el Grupo EUROMADI para atender sus consultas y para dar respuesta a las eventuales irregularidades que pudieran detectarse, y gestionarán el adecuado funcionamiento del canal ético de consulta e información establecido por la compañía.

Las direcciones de las distintas áreas y departamentos del Grupo, así como la Unidad de Cumplimiento y el propio Compliance Officer son responsables de transmitir y difundir entre el personal y colaboradores del Grupo el contenido y valores recogidos en este Código.