

CONGALSA



Código de conducta y prácticas
responsables de Congalsa

Código de Conducta y Prácticas

Responsables de CONGALSA

Índice	2
1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables	3
2. Ámbito de aplicación	4
3. Principios generales	4
4. Normas generales de conducta y prácticas responsables	5
4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	5
4.2. Igualdad de oportunidades	5
4.3. Seguridad y salud de los empleados	6
4.4. Conducta de y para los empleados	6
4.5. Relaciones con los clientes	7
4.6. Prácticas en el mercado, imagen y competencia	7
4.7. Relaciones con proveedores	8
4.8. Relaciones con las administraciones	8
4.9. Prevención de la corrupción y el soborno	9
4.10 Conflictos de interés	9
4.11 Uso de bienes y equipos de la empresa	10
4.12 Confidencialidad de la información y Ley de Protección de Datos	10
4.13 Protección de la propiedad intelectual e industrial	12
4.14 Registro de operaciones	12
4.15 Compromiso social	13
4.16 Compromiso ambiental	13
4.17 Compromiso de innovación	13
4.18 Compromiso de publicidad responsable	14
5. Cumplimiento del Código de Conducta y Prácticas Responsables. Canal Ético	14
6. Comité de Cumplimiento	15
7. Publicidad del Código de Conducta y Prácticas Responsables	17
8. Sanciones del Código de Conducta y Prácticas Responsables.	17
9. Actualización e interpretación	18
10. Vigencia y aplicación	18

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

La honradez, integridad y el buen juicio de los empleados, directivos y socios es fundamental para la reputación y el éxito de la compañía.

En el marco de los estándares de la excelencia, los principios del buen gobierno, la responsabilidad empresarial y la cultura de cumplimiento normativo, el presente Código de Conducta y Prácticas Responsables (en adelante también, el Código de Conducta o el Código) rige los actos y relaciones de trabajo de los empleados, directivos y socios de Congalsa con los clientes y posibles clientes, con los compañeros, la competencia, los órganos de la Administración, con los medios de comunicación y con todas las demás personas o instituciones con las que la empresa tenga contacto, esto es, con todos sus grupos de interés identificados. Estas relaciones con los grupos de interés, y que las mismas respondan a los parámetros deseados por la compañía, resultan fundamentales para conseguir el éxito continuado de Congalsa.

El presente Código de Conducta pretende responder a las siguientes necesidades de Congalsa:

- Exigir los más altos estándares de honradez, integridad y conducta ética y responsable, incluyendo procedimientos adecuados y éticos para tratar los conflictos de intereses reales o posibles entre las relaciones profesionales y personales;
- Exigir el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como la normativa interna y procedimientos de la propia compañía;
- Abordar los conflictos de intereses reales o posibles y proporcionar orientación para que los empleados, directivos y socios comuniquen dichos conflictos a Congalsa;
- Abordar el mal uso o la mala aplicación de los bienes y las oportunidades empresariales de Congalsa;
- Exigir el máximo nivel de confidencialidad y trato justo dentro y fuera de Congalsa;
- Exigir la comunicación interna inmediata de los incumplimientos del presente código de conducta así como la comunicación adecuada de toda conducta ilegal.

El objetivo del presente Código de Conducta es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Congalsa y de todos sus empleados y colaboradores, en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal

efecto, el presente Código define como se deben regir las relaciones de Congalsa con sus grupos de interés emanando de los Valores propios de la empresa:

Valores

- Compromiso con la empresa
- Respeto por las personas
- Orientación al cliente externo e interno
- Eficiencia
- Integridad
- Trabajo en equipo
- Orientación a la mejora continua
- Innovación
- Actitud positiva
- Respeto por el Medio Ambiente

2. Ámbito de aplicación

El Código de Conducta es de aplicación y vincula a la dirección y administración y a todo el personal de Congalsa (entendiéndose por Congalsa, a los efectos de este Código, cualquier empresa, con independencia de su forma, en España o el extranjero, que sea controlada directa o indirectamente por Corporación Empresarial Congalsa, S.L.), independientemente de la posición y función que se desempeñe; e independientemente del tipo de vinculación contractual o de convenio con la compañía.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Congalsa, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

3. Principios generales

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre Congalsa y sus principales grupos de interés, basándose en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de Congalsa se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente, de la normativa interna y de los procedimientos establecidos por la Compañía, es presupuesto necesario del

presente Código.

- El comportamiento de los empleados de Congalsa se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con Congalsa, recibirán un trato justo y digno, se les comunicará nuestros principios éticos y de comportamiento, y se les solicitará el acatamiento de los mismos.
- Todas las actividades de Congalsa se realizarán de la manera más respetuosa posible con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

4. Normas generales de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo vigente es presupuesto necesario del presente Código.

La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales que afecten a la compañía.

Todos los empleados, directivos, e integrantes de Congalsa deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones técnicas internas derivadas de certificaciones o cualesquiera normas internas de funcionamiento.

En todo caso Congalsa respetará los Derechos Humanos y los principios de la Organización Internacional del Trabajo para el desarrollo de sus actividades y el trato a su personal.

4.2. Igualdad de oportunidades

En el marco de la Política de Recursos Humanos de Congalsa, se contiene el compromiso, en coherencia con la legislación y las Declaraciones Universales de Derechos Humanos y Laborales, al trato igualitario y no discriminatorio por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, nacionalidad, origen social, ascendencia, discapacidad, edad, estado civil, orientación sexual o cualquier otra condición en todos sus procesos de selección, formación, retribución y promoción.

Asimismo en el Plan de Igualdad de la empresa se ahonda en estos aspectos con diversas acciones de conciliación entre la vida laboral y la vida familiar, junto con las

Mejoras Sociales que persiguen mejorar la calidad de vida de los trabajadores y de sus familias.

4.3. Seguridad y salud de los empleados

Congalsa considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Anualmente la compañía se audita en la norma de Sistemas de Prevención de Riesgos Laborales OHSAS 18001, previéndose la adaptación a la ISO 45001 dentro del plazo normativamente establecido.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.4. Conducta de y para con los empleados

Para el desarrollo de su actividad diaria, el personal de Congalsa cuenta, además de sus conocimientos, con innumerable documentación de la propia empresa que le guiará sobre sus tareas y sobre los mecanismos de comunicación y normas de actuación ante cada supuesto.

Ninguna persona empleada en Congalsa será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

Congalsa trata a su personal con respeto, dignidad, y no permite ninguna manifestación y/o práctica de abuso de poder, autoridad y acoso de cualquier tipo en el ámbito de la empresa tal como se recoge en el Protocolo de Acoso de la misma.

Los empleados de Congalsa tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El salario que reciben los empleados de Congalsa es acorde con la función desempeñada, siempre respetando el convenio.

Todos los empleados de Congalsa desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Todos los empleados de Congalsa tienen acceso a la formación pagada por la empresa que contribuye a su desarrollo personal y profesional, y que será obligatoria en los casos que señale la organización.

Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su contratación se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja. Estos principios de contratación justa se aplicarán a todos los aspectos de la relación laboral, incluida la remuneración, los ascensos y traslados, así como también en caso de que la relación se desarrolle con posterioridad al momento en el que el respectivo empleado se haya unido a la Compañía.

4.5. Relaciones con clientes

Congalsa protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todas las referencias que comercializa no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su consumo.

Los empleados de Congalsa asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos establecidos, referentes al etiquetado, calidad y características de los productos.

Congalsa está instalada en los principios de la excelencia y de la mejora continua de sus procesos y sus productos; asimismo mantiene canales abiertos con los clientes para satisfacer las demandas de los mismos y recibir feedback a través de las encuestas de satisfacción que realiza.

4.6. Prácticas en el mercado, imagen y competencia

Congalsa compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de Congalsa se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla.

Toda persona que trabaje y/o colabore con Congalsa tendrá que velar por buena imagen y reputación de la empresa.

Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

4.7. Relaciones con proveedores

Esperamos que nuestros proveedores cumplan los mismos estándares de integridad con los que nosotros trabajamos. Las relaciones con los proveedores deben ser ética ya que un acto inmoral o ilegal de un proveedor puede dañar la reputación de Congalsa como empresa y causar una pérdida de respeto de nuestra buena voluntad en las comunidades para las que trabajamos. Por lo tanto, todos los proveedores deben cumplir nuestro Código de Conducta y Prácticas Responsables como condición para poder hacer negocios con nosotros. Entre nuestros proveedores se incluye cualquier tercero, como consultores, contratistas, proveedores de servicios o proveedores de materias primas, ingredientes o componentes de embalaje, etc.

Si eres responsable de seleccionar a un proveedor, deberás basar tu decisión en los méritos, la relación de la calidad del servicio y el precio, así como en el impacto ambiental de sus actividades, en el cumplimiento de la legislación en materia laboral y de PRL y en la reputación, entendida como respeto mutuo entre proveedor y cliente.

El principio de transparencia y la persecución de una relación comercial estable debe presidir la elección y cumplir asimismo lo establecido en los procedimientos internos de compras de Congalsa.

4.8. Relaciones con las administraciones

Los empleados de Congalsa que se relacionan con las autoridades e instituciones públicas, donde desarrolla sus actividades, lo harán de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones legales y políticas internas para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

En todo caso, se estará al cumplimiento de la legislación vigente, a la transparencia, a la colaboración con las administraciones y sobre todo al seguimiento de los principios de coherencia de conducta personal establecidos en el presente documento.

Los empleados de Congalsa se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

4.9. Prevención de la Corrupción y el soborno

Los principios de Congalsa en materia de transparencia, incorporan la obligación de la dirección y de todo el personal de la prohibición de toda práctica no ética, por lo tanto: Queda prohibida la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por operaciones efectuadas por Congalsa, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio.

Ningún trabajador puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional en Congalsa y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios o cualquier otro tercero. No se incluyen en dicha limitación:

- a) Los objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (como regalos de Navidad o de boda), siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.

Todos los integrantes de Congalsa, sin excepción, deberán cumplir la normativa interna que en cada momento esté vigente en materia de políticas anticorrupción y soborno.

4.10. Conflictos de interés

Los empleados de Congalsa deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de Congalsa podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de Congalsa o con la autorización de Congalsa.

Los empleados de Congalsa sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en Congalsa, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por Congalsa.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que no vinculen o afecten a la imagen de Congalsa, éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se

desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de la compañía de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.11. Uso de bienes y equipos de la empresa

Los empleados de Congalsa utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de Congalsa en ningún caso harán uso de los equipos que Congalsa pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Los equipos electrónicos de Congalsa (software, hardware, teléfonos, tabletas u ordenadores portátiles, etc) son de uso exclusivo para fines de la empresa y no son susceptibles en medida alguna de uso particular.

Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de Congalsa, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

Además de las normas recogidas en el Manual de Acogida, se deberán respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico (Política de Uso del Correo Electrónico) acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos. La creación, pertenencia, participación o colaboración de los trabajadores de la empresa en redes sociales, foros o *blogs* en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de Congalsa para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes sin que haya una autorización expresa por parte de la empresa.

4.12. Confidencialidad de la información y Ley de Protección de Datos

Todos los trabajadores de Congalsa firman a su ingreso la Cláusula de Protección de datos, en este documento se exponen las obligaciones que debe cumplir.

El personal de Congalsa tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información de cualquier tipo relativa a la Compañía o sus productos o procesos a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de

la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello.

El personal de Congalsa se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía.

Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida. A estos efectos Congalsa califica toda la información interna de la empresa como secreto empresarial, protegiéndola adecuadamente, y resultando de aplicación la Ley de Secretos Empresariales a toda ella.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de Congalsa, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en Congalsa y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de Congalsa deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas.

Los empleados de Congalsa deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de Congalsa obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento.

Asimismo, el personal de Congalsa debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.13. Protección de la propiedad intelectual e industrial

Congalsa está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena.

Los Trabajadores de Congalsa respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a la empresa en relación con los cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos; equipos, manuales y videos; conocimientos, procesos, tecnología, know-how y, en general, demás obras y trabajos desarrollados o creados en Congalsa, ya como consecuencia de su actividad o de la contratación o alianza con terceros.

El personal de Congalsa no utilizará sin autorización la imagen, nombre o marcas sino para el adecuado desarrollo de su actividad profesional en la empresa; esto incluye, entre otros, patentes, marcas, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados, respetándose asimismo la confidencialidad sobre los secretos empresariales.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de Congalsa, será propiedad de la compañía.

4.14. Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de Congalsa introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar.

Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, Congalsa se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.15. Compromiso social

El compromiso social de Congalsa se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

El Departamento de Relaciones Institucionales, con el visto bueno del Comité de Compliance, de conformidad con su normativa interna de donaciones, patrocinios, etc, es el órgano legitimado para aprobar cualquier aportación destinada a programas de patrocinio, mecenazgo o de inversión social.

4.16. Compromiso Medioambiental

El compromiso medioambiental de Congalsa se ve plasmado y ratificado en las auditorías anuales de su Sistema de Gestión Medioambiental a través de las certificaciones ISO 14001 y el Reglamento EMAS; en ambas certificaciones se trabaja con objetivos concretos de gestión medioambiental, de reciclaje y de fomento de la preservación del entorno, asumiendo un compromiso explícito por las estrategias en contra del cambio climático.

Toda persona empleada o en colaboración con la empresa, debe tomar medidas que preserven el medio ambiente en marco de sus hábitos laborales, encaminadas a la consecución de los objetivos establecidos por la empresa: reducción del consumo energético, reducción de consumo de papel, tóner, envases, embalajes, etc.

Congalsa se compromete con su adhesión a distintas iniciativas de reciclaje a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de los envases de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de Congalsa desarrollan su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

4.17. Compromiso de innovación

La innovación está en el ADN de Congalsa, que la considera como una actitud imprescindible para la pervivencia de la empresa y el aumento de su competitividad, por ello la empresa potenciará la recogida de mejoras aportadas por el personal y el estudio de la implantación de las mismas.

La empresa dispone de un Departamento de I+D y de un sistema de Mejora Continua que serán los encargados de testar todas las mejoras y su aplicación práctica en la empresa.

4.18. Compromiso de Publicidad Responsable

Congalsa establece, para la difusión de su política y actuaciones en materia de Responsabilidad Social Empresarial, una “publicidad responsable” concebida de acuerdo a los principios básicos contenidos en las normas deontológicas del Código de Conducta Publicitaria aprobado el 19 de diciembre de 1996 y sus modificaciones siguientes, de la Asociación para la Autorregulación de la Comunicación Comercial (Autocontrol) y con las normativas vigentes que regulan la publicidad en España.

5. Cumplimiento del Código de Conducta y Prácticas Responsables. Canal Ético.

El garante del cumplimiento de este Código de Conducta será el Comité de Cumplimiento, que podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de Congalsa, mediante denuncia realizada de buena fe.

El presente Código de Conducta será de obligado cumplimiento desde su aprobación y entrada en vigor, siendo preceptivo para todos los integrantes de la Organización denunciar ante el Comité de Cumplimiento y a través del Canal Ético, cualquier posible incumplimiento o inobservancia del mismo del que tuvieran conocimiento.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, podrán hacerse llegar al Comité de Cumplimiento a través del canal ético y de denuncias que se crea al efecto, y que se hará efectivo a través de correo electrónico en la siguiente dirección:

- congalsa@canaletico.online

El Comité de Cumplimiento depende del Consejo de Administración de la empresa y tiene las siguientes **funciones básicas**:

- a) La supervisión de la difusión interna del Código de Conducta entre todo el personal de Congalsa y su debido cumplimiento.
- b) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- c) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código de Conducta cuando le sean elevadas por el Comité de Ética.
- d) La supervisión del Canal Ético y del cumplimiento de su procedimiento de investigación y aplicación, en su caso, del régimen disciplinario.
- e) La remisión periódica de información al Órgano de Administración sobre el funcionamiento e incidencias del Canal Ético, procedimientos tramitados, sanciones

impuestas, etc.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Cumplimiento **garantizará**:

- a) La confidencialidad del denunciante y de las denuncias realizadas, en relación con todos los datos y antecedentes manejados y en cuanto a las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Cumplimiento dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código de Conducta.

Las decisiones del Comité de Cumplimiento tendrán carácter vinculante para Congalsa y para el empleado.

El Comité de Cumplimiento reportará al Órgano de Administración.

6. Comité de Cumplimiento.

Se crea un Órgano de Supervisión y Control, encargado de velar por el cumplimiento del programa de prevención de riesgos penales que la organización ha aprobado implantar: el Comité de Cumplimiento o *Compliance*.

Dicho órgano interno de Congalsa será nombrado por el órgano de Administración, quien le dotará de los recursos necesarios e independencia para el ejercicio de sus funciones.

El *Comité de Cumplimiento* estará formado por los siguientes miembros: Director de RII, Controller, y un abogado externo experto en Compliance y de reconocida experiencia en la materia, y deberá remitir informes periódicos al órgano de administración y reportar sobre el cumplimiento del programa de prevención de riesgos penales y supervisar igualmente el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Entre las funciones encomendadas a dicho órgano, y además de las expresadas en el

apartado anterior, se encuentran las siguientes:

Supervisar, junto con el Comité de Ética, la adecuada difusión, publicidad y cumplimiento del Código de Conducta.

Supervisar que por el Comité de Ética se promuevan actividades de formación suficientes tendentes al cumplimiento normativo y respeto del presente Código por todos los integrantes de la organización.

Elaboración de mapa de riesgos penales y proposición (y, en su caso, ejecución) de medidas y controles adecuados para la mejora continua del programa de prevención de riesgos penales.

Recepción de denuncias en general, y en particular sobre incumplimientos del Código de Conducta y tramitación del correspondiente procedimiento de investigación de hechos, instrucción y proposición de sanciones.

Resolución de dudas elevadas por el Comité de Ética sobre la aplicación del presente Código de Conducta.

Remisión de información periódica sobre el cumplimiento del Código de Conducta (previo informe del Comité de Ética) al Órgano de Administración y elaboración de un informe anual detallado sobre la observancia del presente Código, incidencias, sanciones, etc.

Proposición de actualización del Código de Conducta con arreglo a nuevas normativas o necesidades puestas de manifiesto con motivo de su aplicación.

Proposición de políticas y normativas internas tendentes a prevenir los incumplimientos normativos en el seno de la organización.

Aprobar su normativa interna de funcionamiento y el Manual de Prevención de Riesgos Penales.

Diseñar e implementar las políticas de formación en materia de cumplimiento normativo.

7. Publicidad del Código de Conducta

El Código de Conducta se hará llegar a todos los empleados, quienes deberán acusar recibo de su recepción. Además, será colgado en los tabloneros de anuncios y permanecerá publicado en la intranet de la empresa, siendo objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización por parte de los responsables de cada departamento, para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

A las nuevas incorporaciones se les facilitará una copia en formato físico o digital, acusando igualmente recibo de su recepción el nuevo empleado.

Asimismo, se dispondrá que todos los grupos de interés puedan tener acceso a una copia del contenido del presente Código de Conducta y Prácticas Responsables de Congalsa, tratando, en la medida de lo posible, que cualquier tercero que se relacione con la empresa cumpla con lo dispuesto en el mismo.

8. Sanciones del Código de Conducta

El comportamiento de quien conforma el personal de Congalsa se entiende regido por los anteriores principios de conducta (en su interacción con los grupos de interés identificados) y por la normativa interna dispuesta para el desarrollo de sus tareas.

La obligación de cumplimiento se entiende expresamente para todos los empleados contratados por Congalsa así como para la Alta Dirección de la Organización, ya que una vez divulgado internamente no se podrá alegar desconocimiento para su no cumplimiento. Asimismo, el Código de Conducta, será también de obligado cumplimiento, para aquellos terceros que se relacionen con Congalsa y hayan aceptado su asunción y cumplimiento.

En caso de incumplimiento de este Código de Conducta la dirección de la empresa, previa tramitación del correspondiente procedimiento por el Comité de Ética con arreglo a las normas de funcionamiento del canal ético, tomará las oportunas acciones de sanción y su graduación dispuestas en el Convenio Colectivo.

Los empleados de la organización, cualquiera que fuera su cargo o responsabilidad, quedarán sometidos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto de los Trabajadores y Convenios Colectivos que resulten de aplicación, en el supuesto de vulneraciones

9. Actualización e interpretación

El Comité de Ética y el Comité de Cumplimiento designados procederán a la revisión periódica de este Código de Conducta en función de las incidencias detectadas y/o peticiones y necesidades presentadas por parte de los Grupos de Interés, así como por actualizaciones normativas (tanto de normas legales como normativas internas). Las revisiones del Código de Conducta deberán ser aprobadas por la Dirección de Congalsa.

10. Vigencia y aplicación

La presente versión (4ª) actualizada del Código de Conducta, de aplicación a todo el personal de Congalsa, entrará en vigor el día 13/12/2019 y se adapta a la decisión de implantación del programa de prevención de riesgos penales adoptada por la Dirección de la Compañía.

El presente Código de Conducta se revisará de forma periódica una vez al año por Comité de Compliance.