

## CODIGO ETICO DE CEMIDE S.L. Y EMPRESAS DEL GRUPO CUÑADO

### I.- DECLARACION DE PRINCIPIOS ÉTICOS

El Código Ético de Conducta (en adelante, el “Código Ético”) recoge el catálogo de Principios Éticos y Normas de Conducta que ha de regir la actuación de todas las personas trabajadoras de **CEMIDE S.L.** (en adelante la Empresa) así como de sus empresas filiales, asociadas y/o participadas que pertenezcan al **GRUPO CUÑADO**; constituyendo una declaración expresa de sus principios, valores y pautas de conducta que debe inspirar el comportamiento de las personas trabajadoras de todas las empresas del Grupo, en el desarrollo de su actividad laboral y profesional.

Su finalidad última es fomentar una cultura empresarial que muestre nuestros valores tanto interna como externamente para nuestros clientes y proveedores más allá de las exigencias legales.

La Empresa declara como Principio Ético Fundamental que rechaza cualquier forma de corrupción y que velará de forma inequívoca, para que en el seno de las empresas de su Grupo y en sus relaciones con terceros, se observe un comportamiento honesto e integro, sin discriminación alguna y cumpliendo en todo momento con los preceptos legales establecidos de forma tal que no quepa lugar a duda de su compromiso, prestando además especial interés a aquellas normas y recomendaciones que sean específicas de su actividad, comprometiéndose a actualizar y revisar todos sus procesos internos de forma permanente a fin de adecuarlos a las circunstancias de cada momento.

Todas las personas trabajadoras deben evitar siempre cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a la Empresa o su reputación, actuando de forma legal y honesta.

### II.- PERSONAS SUJETAS

El Código Ético se aplica en su totalidad a los miembros de los órganos de administración y a todas las personas trabajadoras incluyendo becarios, personal en prácticas, ETT, etc. extendiéndose además en aquellas materias que les fueran aplicables, a todas aquellas personas físicas y/o jurídicas vinculadas empresarial o profesionalmente con la Empresa (proveedores, asesores o profesionales externos, etc.)

### III.- OBLIGACIÓN DE CONOCER Y CUMPLIR EL CÓDIGO ÉTICO

Todas las personas sujetas al código según la estipulación anterior tienen la obligación de conocer y cumplir el mismo, así como colaborar para facilitar su implantación en la Empresa.

Deben aceptar su responsabilidad personal para el cumplimiento de la política empresarial basada en sus principios éticos, cuidando especialmente con las siguientes obligaciones:

- Desempeñar sus tareas profesionales con honradez, cuidado, diligencia, profesionalidad e integridad
- Asumir y cumplir el compromiso de actuar siempre haciendo lo correcto
- No llevar a cabo compromisos o promesas de cualquier tipo que puedan perjudicar a los intereses de la Empresa
- Entender que el incumplimiento de las normas no es una opción, sino que se pueden derivar responsabilidades graves
- Poner en conocimiento de la Empresa a través del Canal de Denuncias cualquier incumplimiento de este código o posible delito que conozcan.

#### **IV.- CONTROL DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO**

El departamento de Recursos Humanos y el Órgano de Compliance de la Empresa, velarán por la correcta comunicación del Código Ético a todos los sujetos al mismo y a las personas que por cualquier circunstancia deban estar sujetas a las normas de éste.

#### **V.- PRINCIPIOS ÉTICOS GENERALES DE LA EMPRESA**

El buen gobierno corporativo y la ética profesional son los principios éticos de la Empresa, por lo que todas las personas trabajadoras y miembros del órgano de administración, deben actuar con el máximo respeto a la legalidad vigente.

##### a) Igualdad de oportunidades y no discriminación

La Empresa proporcionará las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, discapacidad, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

Las conductas de acoso, abuso, intimidación, discriminación o cualquier otro tipo de agresión física o verbal, no se permitirán ni tolerarán en el trabajo.

##### b) Medidas de corresponsabilidad

Los Directivos/as promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, procurando que sea posible el ejercicio de las medidas de corresponsabilidad establecidas en la legislación vigente en cada momento.

CEMIDE y las empresas del grupo cumplirán íntegramente con la legislación aplicable en esta materia, aplicando las medidas que fueran necesarias y verificando la actualización de estas.

##### c) Prevención de riesgos laborales

Las personas trabajadoras respetarán en todo momento las medidas preventivas implantadas por la empresa en materia de seguridad y salud, asumiendo los procedimientos en Prevención de Riesgos Laborales establecidos por la organización y cumpliendo con las funciones preventivas que su puesto tenga asociadas, según lo indicado en el Plan de Prevención de CEMIDE y las empresas del grupo.

d) Protección del medio ambiente y políticas de responsabilidad social

Las personas trabajadoras han de comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, poniendo los medios que sean recomendados por la Empresa a este respecto y siguiendo aquellos que sean práctica habitual en las políticas laborales y profesionales del sector, así como las medidas reseñadas en las políticas de calidad de la entidad.

Fomentamos la eficiencia en el consumo de recursos y la prevención de la contaminación medioambiental.

Siguiendo con los principios de la directiva europea sobre la diligencia debida de las empresas en materia de sostenibilidad, la Empresa contribuirá a fomentar un comportamiento empresarial sostenible y responsable.

Para ello llevará cabo las siguientes políticas:

- integrar la diligencia debida en sus estrategias
- determinar los efectos negativos reales o potenciales derivados de sus actividades en los derechos humanos y el medio ambiente
- prevenir o mitigar los posibles efectos negativos
- establecer y mantener un procedimiento de reclamaciones
- supervisar la eficacia de la estrategia y las medidas de diligencia debida

Todas las personas trabajadoras desempeñaran su tarea en condiciones de trabajo seguras y saludables

e) Violencia y acoso

GRUPO CUÑADO rechaza la violencia, la explotación y el acoso en todas sus formas. No toleramos actitudes que afecten la dignidad de nuestras personas trabajadoras.

f) Trabajo forzado

Defendemos la abolición de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio, para que todas las personas trabajadoras puedan acceder a un trabajo digno. El castigo corporal, la coerción, la explotación y el abuso oral o físico están prohibidos en nuestra empresa.

g) Trabajo infantil

GRUPO CUÑADO es una empresa que apoya la eliminación del trabajo infantil y vela por el cumplimiento de la edad mínima de admisión al empleo.

h) Prevención del blanqueo de capitales

GRUPO CUÑADO cumplirá las normas requeridas por la legislación vigente para la prevención del blanqueo de capitales.

## **VI.- NORMAS Y PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA**

a) Cumplimiento de la normativa

Todas las personas trabajadoras deberán velar por la integridad de las relaciones con clientes y



proveedores, garantizando que durante la vigencia de las relaciones contractuales se cumplen los requisitos establecidos en ellas de forma inequívoca y transparente; la información publicada o difundida por parte del personal para con los clientes y Proveedores, será veraz y clara.

b) Conflictos de interés

Un conflicto de interés se produce cuando los intereses personales de una persona trabajadora o los de un tercero compiten con los intereses de la Empresa, por lo que actuarán siempre buscando el interés de esta, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando actuaciones que puedan reportar perjuicios para la Empresa.

Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés para la Empresa, así como de participar en cualquier forma en actividades comerciales realizadas por la Empresa en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada.

Asimismo, evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad en cualquier proceso empresarial de la Empresa.

Esta pauta de conducta se aplicará tanto en las relaciones con la propia Empresa, como en las que mantengan con clientes, proveedores o cualquier otro tercero.

La contratación de suministros y servicios externos deberá efectuarse conforme a los procedimientos internos establecidos.

Si se produjese un Conflicto de Interés la persona trabajadora deberá comunicarlo de inmediato a su superior/a jerárquico/a, al responsable de RRHH o al responsable de Compliance.

c) Aplicación del Código Ético a proveedores

Todos los proveedores que trabajen o deseen trabajar con la Empresa deberán cumplir con el Código Ético y la legislación vigente, además de comprometerse a respetar los derechos humanos.

El Proveedor informará a la Empresa de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento del Código Ético utilizando el Canal de Denuncias.

El incumplimiento de esta obligación supondrá el derecho por parte de la Empresa a rescindir el contrato con tal proveedor.

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra se basarán en la evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de proporcionar y garantizar servicios de un nivel apropiado.

d) Relaciones con clientes

El principal objetivo de la Empresa está representado por la plena satisfacción de las expectativas y necesidades de sus clientes, para consolidar una relación inspirada en los valores de corrección, honestidad, eficiencia y profesionalidad.

Todos los servicios serán prestados con la máxima profesionalidad y diligencia y siempre de conformidad con las regulaciones legales vigentes, informando en todo momento al cliente de



las circunstancias y consecuencias de cada caso concreto, a fin de que este tenga toda la información en los casos en que deba tomar decisiones graves derivadas del estado de salud de los animales tratados en los centros de la Empresa.

e) Relaciones con proveedores y/o funcionarios públicos

Todas las personas trabajadoras y miembros de los órganos de administración se relacionarán con los proveedores de forma lícita y ética, y su selección se regirá por criterios de objetividad y transparencia que deberán poder ser acreditados.

Está prohibida la entrega, promesa u ofrecimiento de cualquier clase de pago, comisión, regalo o retribución a cualesquiera clientes, autoridades, funcionarios u organismos públicos, ya se efectúe directamente a ellos o indirectamente a través de personas o sociedades a ellos vinculadas o interpuestas, ya tenga como destinatario al propio directivo/a o empleado/a del cliente o proveedor, funcionario o empleado público o a otra persona indicada por él; tanto si se realizan directamente por alguna sociedad del Grupo, como si se realizan indirectamente a través de socios, colaboradores, agentes, intermediarios, bróker, asesores o cualesquiera personas interpuestas.

Cualquier invitación o atención que por su frecuencia, características o circunstancias pueda ser interpretado como una intención de afectar el criterio imparcial del receptor, será rechazado y puesto en conocimiento del órgano de cumplimiento.

Los regalos o donaciones que las personas trabajadoras puedan recibir por parte de clientes o proveedores, que estén fuera de las prácticas comerciales normales, son ilegítimos y están obligados a ponerlo en conocimiento del responsable de RRHH. Se entiende como práctica comercial normal los regalos o atenciones comerciales que estén dentro de los límites de las relaciones de cortesía en la plaza y de valor modesto.

A título enunciativo, se incluyen en esta definición:

- Los objetos de propaganda de escaso valor
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales de cortesía en los negocios en cada plaza comercial
- 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.

Las personas trabajadoras deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité de Cumplimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones distintas de las mencionadas en el punto anterior.

f) Relaciones entre las personas trabajadoras

El activo más valorado por la empresa es las relaciones personales y profesionales entre todas las personas trabajadoras, de tal manera que exista siempre un ambiente de respeto y valoración personal, que devenga en buena organización, buena salud emocional y las adecuadas normas de cortesía y respeto tanto interna como externamente.

Son deberes básicos a este respecto la colaboración entre las personas trabajadoras para

contribuir al éxito de sus tareas, la lealtad mutua, el alineamiento con los valores de la Empresa, la atención a todos los comunicados emitidos, así como una actitud proactiva en su labor profesional.

## VII.- CONFIDENCIALIDAD Y RELACIONES EXTERNAS

### a) Deber general de secreto

La forma de utilizar la información existente en los sistemas de la Empresa puede generar resultados indeseables y perjudiciales en la medida en que pueden repercutir sobre la misma o sus clientes, por lo que con carácter general, las personas trabajadoras deben guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, proveedores, a la Empresa a otros empleados/as, directivos/as o a cualquier otro tercero.

Se abstendrán de utilizar la información que conozcan con motivo del desempeño de su labor, para cualquier fin distinto de la misma, no pudiendo en caso alguno conservarla o duplicarla.

Esta obligación de secreto persiste incluso una vez terminada la relación con la Empresa.

Las personas trabajadoras cumplirán estrictamente las normas que se establecen respecto a la política de Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

### b) Relaciones externas

Las personas trabajadoras se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia sobre la Empresa o sobre terceros a los medios de comunicación.

La vinculación, pertenencia o colaboración con partidos políticos ONG 's o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal.

### c) Derechos de terceros

Las personas trabajadoras y miembros de los órganos de administración, respetarán asimismo los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la Empresa; en particular, no incorporarán, utilizarán o emplearán en su trabajo cualquier tipo de información o documentación perteneciente a otra Empresa que se haya obtenido como consecuencia del desempeño de un cargo previo sin el debido consentimiento y que haga referencia a información comercial, estratégica y/o financiera de competidores.

## VIII.- PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y PRACTICAS CONTABLES

### a) Protección de activos

Las personas trabajadoras velarán por que los activos de la Empresa no sufran ningún menoscabo, incluyendo entre estos además de los tangibles, los registros financieros, contabilidad e información confidencial de la sociedad, procurando en todos los casos, que serán utilizados de forma adecuada a la finalidad de las funciones profesionales para cuyo ejercicio han sido entregados; cumpliendo todos los procedimientos de control interno establecidos por la



Empresa para proteger los activos.

b) Información financiera y contable

La información financiera de la Empresa se elaborará con fiabilidad y rigor.

Se cumplirá con todos los procedimientos de control interno establecidos por la Empresa para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera publicada por la Empresa.

Se evitarán todas aquellas prácticas que supongan la ilícita elusión del pago de tributos en perjuicio de la Hacienda Pública.

El Órgano de Administración estará informado de las políticas fiscales aplicadas por CEMIDE y empresas del Grupo, así como de las consecuencias fiscales de estas cuando constituyan un factor relevante.

## **IX.- ÓRGANO DE COMPLIANCE**

La Empresa dispone de un órgano de Compliance para el control y desarrollo de la política de cumplimiento, el cual será el encargado de la interpretación de las normas del presente código ético y adoptará las decisiones generales para la aplicación de este.

## **X.- CANAL DE DENUNCIAS**

Conforme dispone la legislación vigente, la Empresa dispone de un canal de denuncias a disposición de las personas trabajadoras, clientes y proveedores para que puedan comunicar cualquier incumplimiento del código ético o sospechas de conductas ilícitas.

Este canal en ningún caso es servicio de atención al cliente, buzón de sugerencias o similar.

Los usuarios de este canal deberán respetar las normas de funcionamiento establecidas y la Empresa garantizará en todo momento, el correcto tratamiento de los datos de carácter personal que hayan sido facilitados, así como el ejercicio de los derechos establecidos en la legislación de Protección de Datos.

