

CÓDIGO ÉTICO GRUPO VALL COMPANYS

El grupo VALL COMPANYS cuya actividad se inició en 1956 ha promovido siempre una cultura ética empresarial y en este sentido este Código Ético pretende seguir en la misma línea reafirmando en una cultura corporativa de absoluto respeto a la ley y a las personas.

Todas las decisiones que toma El GRUPO VALL COMPANYS en el seno de su actividad se basan en criterios éticos y de cumplimiento estricto de las leyes que les afectan, teniendo la administración y dirección de la compañía el compromiso inequívoco de transferir a toda la plantilla dichos principios éticos.

EL GRUPO VALL COMPANYS tiene en las personas que trabajan en ella su principal activo y elemento diferencial.

Por eso es fundamental tener un marco de actuación bien definido para garantizar el adecuado desempeño diario de todas ellas.

Un marco que empieza por los valores de la empresa. Las pautas generales de comportamiento alrededor de las cuales se desarrollan todas las actividades de la misma.

En nuestro caso:

Compromiso.
CONFIANZA
Sostenibilidad
Eficiencia.
Respeto
Integridad

La voluntad de la aplicación efectiva de estos valores en el día a día se refleja en el conjunto de normas y medidas que durante muchos años hemos ido desarrollando e incorporando internamente en la empresa.

Por un lado, tenemos las siguientes certificaciones:

- ISO 9001, de 1999.
- ISO 14001, de 2005.
- ISO 50001 (Gestión Energética), de 2012.
- BRC
- IFS
- HACCP
- GMP+

En todas las empresas del grupo Vall Companys se realiza una auditoria de Prevención de Riesgos y auditorías laborales y en algunas de ellas se realizan auditorias éticas, así como auditorias en materia de Responsabilidad Social Corporativa.

La empresa dispone igualmente de los siguientes mecanismos:

- Manual de bienvenida.
- Representantes de los Trabajadores
- Comité de Seguridad y Salud.
- Protocolo para la prevención y abordaje del acoso sexual y laboral en la empresa.
- Política de Protección de Datos conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Normativa interna en uso de equipos informáticos
- Protocolo de Gestión de Informaciones

Todos estos mecanismos y herramientas van acompañadas de una actitud y comportamiento ético en nuestro desempeño habitual, respetuoso y responsable con los diferentes grupos de interés con los que nos relacionamos a diario.

Este código ético, precisamente, tiene como objetivo definir nuestro modelo ético de conducta.

1) *¿Qué es el Código Ético?*

La Ética pasa por ser el principio básico para que las empresas del siglo XXI cumplan adecuadamente con sus obligaciones y garanticen el equilibrio entre los derechos y las obligaciones de todos los grupos de interés a los que afecta: empleados y empleadas, accionistas, clientes, empresas proveedoras, competencia, y sociedad en general.

El Código Ético del grupo VALL COMPANYS es una norma fundamental que tiene la finalidad primordial de establecer los principios éticos y las pautas básicas de conducta que deben presidir el comportamiento y las actuaciones, tanto a nivel interno como a nivel externo, de todas las personas que trabajan en o para VALL COMPANYS, previniendo, detectando y erradicando las conductas irregulares o contrarias a la ley vigente y aplicable.

Es un marco de comportamiento que no sustituye a la normativa interna ni a las regulaciones, sino que sirve de principio orientador, las enmarca y complementa.

Este Código Ético ha sido impulsado por el Consejo de Administración como máximo órgano de administración del GRUPO VALL COMPANYS y se compromete a garantizar la comunicación, formación, y seguimiento del correcto uso del mismo.

2) ¿A quién afecta?

El Código Ético afecta al comportamiento de las personas mientras prestan servicios en EL GRUPO VALL COMPANYS en calidad de socios, administración de la empresa, dirección y, empleados y empleadas, quienes deberán ajustar su conducta a los estándares establecidos en el mismo.

Igualmente han de ser conocedores del presente Código la clientela, empresas proveedoras, asesorías y demás personas o entidades que se relacionen con VALL COMPANYS por razones profesionales o de negocios.

3) Principios básicos de Conducta

- Cumplir con toda la legislación y obligaciones regulatorias nacionales e internacionales que afecten a la actividad del grupo VALL COMPANYS.
- Fomentar la igualdad de oportunidades y tratar con dignidad, respeto y justicia a todo el personal, y no discriminarlos por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, sexo, orientación o identidad sexual, o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Se procurará la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías, eliminando todo tipo de barreras en el ámbito de la empresa para su inserción.
- El grupo prohíbe toda forma de violencia, acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.
- Garantizar la seguridad e higiene en el trabajo, adoptando cuantas medidas sean razonables para maximizar la prevención de riesgos laborales.
- Hacer un uso responsable y confidencial de la información, tanto interna como externa, proporcionada para el desempeño de nuestro trabajo, en especial los datos de carácter personal, conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Asegurar un uso adecuado y cuidadoso de los bienes y activos de la empresa, sean físicos (herramientas, vehículos, mobiliario, ...), financieros, tecnológicos o relacionados con el capital intelectual, procurando que no se malgasten, derrochen, dañen o extravíen.

- No acudir al puesto de trabajo bajo los efectos de sustancias tóxicas y/o alcohol ni consumirlo durante nuestra jornada laboral.

- Todas las personas que prestan servicios en el Grupo deben poner el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación del GRUPO VALL COMPANYS en todas sus actuaciones profesionales, evitando cualquier conducta que pueda perjudicarla y pueda producir consecuencias adversas para los negocios y la imagen de esta. Esto implica diversas actuaciones, entre ellas:
 - Vigilar el respeto y el uso correcto y adecuado de la imagen y reputación corporativa por parte de los miembros de empresas proveedoras y colaboradoras.

 - Aplicar la debida diligencia para asegurar la respetabilidad de las empresas con las que se trabaja, cumpliendo siempre con la normativa interna establecida e intentando introducir en sus relaciones con ellas, siempre que sea posible, cláusulas de cumplimiento normativo, asegurándose que cuenten con programas idóneos de compliance y pudiendo realizar, si las circunstancias lo aconsejan, el proceso de Due Diligence de contraparte, incluyendo en su análisis, el riesgo reputacional de la misma.

*3a) En relación a la **Cientela / Administración Pública.***

- No se podrá realizar ni ofrecer de forma directa o indirecta, ningún pago en efectivo o en especie o cualquier otro beneficio a cualquier persona al servicio de cualquier entidad pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, con la intención de obtener o mantener ilícitamente negocios u otras ventajas.

- Mantener en todas las relaciones con la clientela el máximo compromiso de honradez y responsabilidad profesional.

- Ser responsables en la prestación del servicio, buscando la máxima calidad y velando siempre por la seguridad de nuestra clientela.

- Proteger la información y los datos que los clientes nos confían.

- Mantener el principio de neutralidad política, independientemente de las ideas personales de cada uno.

3b) *En relación a las **Empresas Proveedoras**.*

- Basar las relaciones con ellas en el beneficio mutuo y la confianza.
- Seleccionar a las empresas proveedoras de manera equitativa y bajo criterios objetivos y transparentes de negocio, sin tratos de favor.
- Cumplir nuestros compromisos comerciales, en tiempo, en forma y en contenido.
- Priorizar aquellas empresas que muestren una actitud responsable frente a la Responsabilidad Social y el Medioambiente.
- El respeto al Código formará parte de los contratos de suministros o de prestación de servicios y por ello, el Código puede darse como un anexo del contrato.

3c) *En relación al **Sector y la Competencia**.*

- Contribuir con nuestro comportamiento a la protección y mejora de la reputación del sector.
- Competir de forma ética en los mercados, siendo respetuosos y evitando la competencia desleal. No captando clientes de otros competidores mediante métodos no éticos.
- Cumplir con los preceptos de la Ley 15/2007 de 3 de julio de Defensa de la Competencia. Y muy especialmente los referidos en el *Artículo 1 del Capítulo Primero, Actuaciones Colusorias*, dónde se definen las prácticas prohibidas, tales como acuerdos de fijación de precios o reparto del mercado entre otras, que restrinjan o falseen las reglas del mercado.

4) *Principios básicos de conducta en el uso de **Herramientas Informáticas de la empresa**.*

- Los ordenadores corporativos y todas aquellas herramientas de carácter informático suministradas al personal de la empresa son específicamente para la realización de sus actividades laborales.
- En este sentido, y dado que el correo electrónico, así como Internet, es una herramienta de trabajo, el Grupo se reserva la posibilidad de controlar e

inspeccionar y acceder a las direcciones de correo para comprobar el correcto uso de las comunicaciones electrónicas y la información transmitida en la red y los documentos electrónicos localizados en los terminales propiedad o facilitados por el Grupo, tal y como se regula en la normativa interna en uso de equipos informáticos.

- El personal del departamento informático serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet. Y podrán revisar el contenido de estos equipos para llevar a cabo su correcto mantenimiento.
- Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos de VALL COMPANYS es propiedad exclusiva de ésta.
- El acceso a los ordenadores corporativos o a aquellos otros equipos informáticos suministrados por la empresa que lo permitan, estarán protegidos por un nombre de usuario y contraseña que se deberá mantener controlado y en secreto debiéndose comunicar cualquier posible riesgo o incidente de seguridad.
- No se podrán instalar aplicaciones de ningún tipo sin el permiso expreso del departamento de informática.
- La empresa no admitirá correos electrónicos injuriosos, obscenos, ofensivos o soeces. Para evitar estos comportamientos, el Grupo podrá monitorizar en cualquier momento el uso que los empleados hagan de los recursos informáticos. En caso de que los responsables de informática instalen en los ordenadores alguna aplicación para monitorizar su utilización, se comunicará a sus usuarios.
- Está terminantemente prohibido conectar cualquier dispositivo de carácter personal, elemento o estructura informática, inteligente o no inteligente, a las redes cableadas o inalámbricas corporativas. Si se considerara necesaria esta conexión deberá solicitarse permiso expreso a los representantes de informática.
- Está terminantemente prohibido conectarse a sistemas informáticos de terceros sin su permiso expreso y el de los responsables de informática.
- Todo lo anteriormente expuesto aplicará tanto presencialmente como en la modalidad de teletrabajo. Tanto el material como la información se consideran activos del Grupo y se le aplicarán las mismas medidas de seguridad independientemente de la modalidad de trabajo.

5) *Conflicto de interés*

- Los empleados y directivos, siendo irrelevante el rango o función que ostenten, deberán evitar situaciones que supongan un conflicto entre sus intereses personales y los del Grupo, y no podrán valerse de su posición para obtener ventajas u oportunidades de negocio particulares ni prestar servicios a compañías competidoras.
- Ante la duda sobre si una actividad a desarrollar puede comportar un conflicto de intereses será obligatorio consultarlo en la mayor brevedad posible con el órgano encargado del cumplimiento de este Código, quedando a la espera de su aprobación.
- En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al órgano encargado del cumplimiento, las siguientes:
 - La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla el Grupo.
 - La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con el Grupo, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido, haciendo mención expresa por las peculiaridades del Grupo a la integración ganadera.

6) *Política de regalos*

- Dar o recibir regalos e invitaciones a actividades lúdicas puede afectar la objetividad y el criterio, y además puede infringir reglamentos y leyes contra la corrupción y el soborno en casos extremos, por lo que todo integrante del Grupo será muy diligente en esta materia.
- Se prohíbe dar, solicitar y aceptar todo tipo de pago, regalos o comisiones en relación con la actividad profesional, a clientes, intermediarios, proveedores o terceros. Se excluyen de esta prohibición las invitaciones, objetos de propaganda, atenciones, ocasiones o cortesías que no sean en metálico y que estén dentro de los límites razonables en el contexto de las prácticas normales de cortesía. Ante cualquier duda en este sentido se consultará al órgano encargado del cumplimiento de este Código.

7) *Cumplimiento del Código, control y régimen disciplinario*

- Todo el personal tiene la obligación de conocer, cumplir y contribuir al cumplimiento del presente Código.
- El incumplimiento del Código podrá conllevar consecuencias laborales, pudiendo imponer sanciones laborales entre las que se contempla el despido, al margen de las consecuencias administrativas o penales que pueda implicar.
- El Comité Ético será el órgano encargado de velar por el cumplimiento y la difusión de este Código entre todo el personal del Grupo. Este órgano podrá actuar por iniciativa propia o a instancias de cualquier destinatario del Código y se encargará de recibir las comunicaciones relativas a denuncias de incumplimiento de este Código o consultas sobre su interpretación.
- El Comité Ético está compuesto por:
 - El Compliance Officer
 - La Dirección del departamento de Desarrollo y Gestión de personas
- En el ejercicio de sus funciones el Comité Ético garantizará:
 - La confidencialidad de la identidad de los denunciantes, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
 - El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
 - 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.
 - La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe.
- El Comité Ético dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código.
- El Compliance Officer, como órgano de control externo según lo dispuesto en el Plan de Prevención de Delitos Penales, tomará las decisiones finales en cuanto al resultado de la investigación, poniéndolo en conocimiento de la Dirección del

departamento de Desarrollo y Gestión de personas para adoptar las medidas adecuadas al caso.

8) *Protección del medioambiente*

- El Grupo desarrolla su actividad desde el respeto al medioambiente, llevando a cabo sus actividades de manera que promuevan un medioambiente limpio, seguro y saludable, y minimizando el impacto de las mismas que puedan tener sobre este.
- El Grupo se compromete a ayudar a preservar y proteger el medioambiente, respetando todo lo establecido en las leyes y demás normas sobre protección ambiental, aplicando criterios de sostenibilidad en sus actuaciones.
- Las personas que trabajan en el Grupo han de velar por el cumplimiento de las leyes y normas en materia de protección ambiental, poniendo en conocimiento de sus superiores todos los riesgos o infracciones de los que tengan noticia. Y también se han de esforzar para maximizar el reciclaje y minimizar el uso de productos o sistemas que pudiesen producir deshechos o cualquier otra forma de dañar el medioambiente.

9) *Canal denuncias*

- Siempre que alguna persona, interna o externa, quiera poner en conocimiento de la compañía una posible infracción o vulneración de los principios del Código, podrá dirigirse directamente al canal de denuncia creado para tal efecto en el que se garantizará la confidencialidad absoluta de la comunicación:

[Canal denuncias](#)

- Se cumplirá con todo lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Respetando el procedimiento descrito en el Protocolo de gestión de informaciones del Grupo.
- VALL COMPANYS garantiza que nunca se tomarán represalias contra cualquiera que de buena fe ponga en conocimiento de la empresa una posible vulneración de su código de conducta, colabore en su investigación o ayude a resolverla.
- El canal de denuncias del Grupo cumplirá estrictamente con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos

Personales y garantía de los Derechos Digitales, para las comunicaciones que se realicen a través del mismo.

- En paralelo a este Código Ético la empresa ha creado igualmente un Plan de Prevención de Delitos Penales en el cual quedan definidos los posibles delitos que podrían afectar a la empresa, así como los protocolos de actuación en caso de que se llegasen a producir. Este Plan de Prevención estará a disposición de todos los trabajadores en el departamento de Desarrollo y Gestión de personas.

DIRECCIÓN

