CÓDIGO ÉTICO

FOOD DELIVERY BRANDS

telepizza Pizza Hut Jeno's pizza APACHE PIZZA

We Deliver!

ÍNDICE

1. Mensaje del CEO de la compañía……5

2. INTRODUCCIÓN……7

2.1. ¿Por qué tenemos un Código Ético? ……8

2.2. ¿Cómo utilizar el Código Ético?……9

2.3. Nuestra misión, visión y valores……10

3. COMPROMISO CON LA SOCIEDAD……11

3.1. Cumplimiento de la ley de los Derechos Humanos……12

3.2. Fiabilidad de la información……14

3.3. Confidencialidad de la información y uso de la información privilegiada……15

3.4. Cuidado con el medio ambiente……17

3.5. Mercado competitivo……19

3.6. Comunicaciones, cuentas y registros fidedignos……22

3.7. Sobornos y pagos inadecuados……24

3.8. Atenciones y regalos……26

3.9. Contribuciones filantrópicas, donaciones y patrocinios. Actividad comunitaria, de beneficencia y política ……28

4. COMPROMISOS CON EL GRUPO……30

4.1. Respeto de la propiedad intelectual y la marca, y uso de la información confidencial……31

4.2. Uso responsable de los bienes y recursos del grupo……33

4.3. Fraude y blanqueo de dinero……35
4.4. Conflicto de intereses……..37
4.5. Comunicaciones externas……..39
5. COMPROMISOS EN NUESTRO ENTORNO LABORAL……41
5.1. Diversidad, inclusión y respeto……42
5.2. Protección de la información personal……45
5.3. Seguridad en el trabajo…… 47
5.4. Calidad y seguridad alimentaria ……..48
5.5. Satisfacción del consumidor……..49
6. COMPROMISOS CON LOS CLIENTES Y FRANQUICIADOS……50
6.1. Protección de datos de carácter personal……..…51
6.2. Colaboración con los franquiciados…….....52
6.3. Contratación selección y de los colaboradores……..53
6.4. Relación con agentes intermediarios……54
7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO……..55
7.1. Formación a los empleados y demás afectados del Código Ético……..56
7.2. Obligación de información sobre irregularidades……..57
7.3. Línea Ética y Comité Ético……..58
7.4. Certificado de conocimiento y cumplimiento……60

1. MENSAJE DEL CEO DE LA COMPAÑÍA

Estimado/a amigo/a:

Es para mí un honor poder presentarte nuestro Código Ético del Grupo Food Delivery Brands (en adelante "El Grupo"), y lo es porque este Código que tienes en tus manos pretendemos **que trascienda la mera obligación legal y que presida e inspire nuestro comportamiento** en el desempeño diario de nuestro trabajo.

Hemos querido que sea **una guía, un espejo en el que mirarnos y, sobre todo, un compromiso con todos los que de una forma u otra se relacionan con el Grupo**, bien por su condición de empleados, directivos, proveedores, franquiciado...etc.

Su cumplimiento no solo no está reñido, sino que se debe apoyar los valores del Grupo; un solo equipo, sin miedo, con claro enfoque al cliente, soñadores, y con capacidad de adaptación a nuevos cambios y situaciones, todo lo cual hace que el cumplimiento del mismo, sea tarea de todos.

Como Grupo tenemos una serie de compromisos legales y éticos que cumplir de los que me gustaría destacar especialmente la transparencia y la integridad financiera.

Además, nuestro compromiso de **calidad, cercanía y confianza** también inspira este Código Ético. El Grupo tiene además de su **compromiso con el cliente, un compromiso con la sociedad**; compromisos ambos a los que nos entregamos diariamente todos los miembros de esta familia en los 33 países de todo el mundo.

Estamos comprometidos con el fomento de una **nutrición saludable**, avanzando en el desarrollo de productos que lleguen a todos los consumidores de la forma más saludable y adecuada a sus necesidades o intolerancias específicas.

Queremos que nuestro día a día contribuya a construir una sociedad justa, equitativa y con oportunidades para todos, estando especialmente comprometidos con la integración social de desfavorecidos o en riesgo de exclusión.

Por lo tanto, solo me queda invitarte a que lo leas con atención y a que apliquemos estas pautas con rigor a nuestro trabajo diario.

Es algo a lo que todos estamos obligados y con lo que todos estamos comprometidos para hacer del Grupo un ejemplo y referencia.

Un abrazo,

Jacobo Caller

CEO de Food Delivery Brands

2. INTRODUCCIÓN

2.1. ¿Por qué tenemos un Código Ético?

Este Código contiene los fundamentos en los que se basa nuestra conducta ética y recoge las **más exigentes normas de comportamiento y respeto hacia los derechos de los demás.**

Todos los empleados han de seguir este Código.

El Código define los principios de conducta empresarial, vinculados a nuestros valores compartidos, que nos distinguen como un gran grupo para trabajar y como un operador en el sector QSR de calidad reconocida para sus clientes de todo el mundo.

Infracciones del Código Ético

Las infracciones del Código o de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes pueden acarrear la adopción de medidas disciplinarias contra el empleado, que podrían llegar a la desvinculación laboral.

En tu calidad de empleado del Grupo, debes actuar conforme a los valores y los principios de negocio del Grupo y respetar sus políticas, así como las disposiciones legales y reglamentarias nacionales y los derechos humanos. Los valores y los principios de negocio del Grupo expresan quiénes somos y cómo deseamos ser percibidos por los demás.

2.2. ¿Cómo utilizar el Código Ético?

El Código está previsto para ser utilizado como una **herramienta práctica que puedes utilizar en tu vida laboral diaria.** Está dividido en secciones claras, con temas clave en cada sección, de forma que puedas encontrar lo que necesitas fácilmente.

Cada tema explica la posición del Grupo, establece algunos pasos prácticos que debemos seguir todos, y te dirige hacia dónde puedas obtener más ayuda.

Por último, al final del Código hay una guía sobre cómo tratar los dilemas éticos y detalles sobre cómo solicitar asesoramiento y cómo comunicar situaciones que afecten al cumplimiento de este Código.

¿Qué ocurre con las diferencias jurídicas entre los distintos países?

Este Código establece principios que se aplican a todo el Grupo y su objetivo es proporcionar orientación para abordar los problemas jurídicos o éticos más comunes; no pretende ser una descripción exhaustiva de todas las disposiciones legales y todas las políticas aplicables en su caso.

Si duda entre lo establecido por la legislación local y este Código, opte por la norma con el más alto nivel de exigencia.

¿Están incluidas todas las políticas de la compañía en este Código?

El Código no está previsto para reemplazar a las políticas específicas. Sin embargo, es una afirmación de nuestros principios en diferentes áreas y establece el marco en el cual deben interpretarse todas las demás políticas. Todas las políticas del Grupo se podrán encontrar en los medios de comunicación interna que el Grupo pone a disposición de todos los empleados. Algunas de estas políticas establecen normas absolutas. Otras son simples guías que proponen un marco principal de actuación dentro del cual cada rama del negocio debe establecer sus propios procedimientos operativos, los cuales te deberán ser comunicados directamente ya que afectan a la eficiencia de tu trabajo.

2.3. Nuestra misión, visión y valores

Misión:

Ofrecer productos de calidad a todo el mundo, en cualquier lugar, a través de un servicio excelente, eficiente, personalizado y accesible.

Visión:

Conectar a las personas entregando momentos de felicidad en cualquier momento, en cualquier lugar

Valores:

3. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

3.1. Cumplimiento de la ley y de los Derechos Humanos

Las actividades que desarrollamos deben ajustarse siempre a la ley vigente, independientemente del lugar o del país en el que trabajemos.

Todas las personas que formamos parte del Grupo debemos conocer y aplicar la ley vigente y la normativa interna del mismo. No será causa que justifique su no aplicación el desconocimiento de las mismas, por lo que con cualquier duda acerca de la legalidad de las situaciones encontradas deberemos acudir a los medios que pone a disposición el Grupo para que estos principios de legalidad y normativa interna imperen en todas nuestras actuaciones.

Por esta razón, creemos firmemente que, deben protegerse e impulsarse la protección de todos los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

El Grupo cumple con todos los principios relativos a los derechos establecidos en la Declaración de la **Organización Internacional del Trabajo** relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los ocho Convenios Fundamentales que los desarrollan.[1]

Es tarea de todos evitar las situaciones que puedan producir efectos negativos en la reputación del Grupo y fomentar un comportamiento no solo legal, sino ética y socialmente responsable.

El Grupo aplicará estándares normativos similares en todos los lugares en los que opere, independientemente de que puedan existir zonas con normativa legal que implique menores exigencias para el Grupo, buscando la armonización de nuestros estándares para establecer una norma de comportamiento común.

[1] Convenio sobre la Libertad Sindical y la Protección del Derecho de Sindicación (1948); Convenio sobre el Derecho de Sindicación y de Negociación Colectiva (1949); Convenio sobre el Trabajo Forzoso (1930); Convenio sobre la Abolición del Trabajo Forzoso (1957); Convenio sobre la Edad Mínima (1973); Convenio sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil (1999); Convenio sobre Igualdad de Remuneración (1951); Convenio sobre la Discriminación (Empleo y Ocupación, 1958).

- El Grupo respeta la edad laboral mínima en todos los países en los que opera. En el caso, altamente improbable, de que se contrate a jóvenes de entre 16 y 18 años de edad, el Grupo garantizará que su trabajo no impida ni afecte a su escolarización.

- El Grupo no usará mano de obra forzosa u obligada, servidumbre o esclavos bajo ninguna circunstancia, y empleará exclusivamente a personas que decidan trabajar por voluntad propia. No se privará a ningún empleado del Grupo de sus documentos de identidad y ninguna persona se verá obligada a ofrecer incentivos económicos para posibilitar su contratación.

Asimismo, el Grupo dispone de mecanismos para garantizar que sus proveedores no recurran al trabajo infantil en relación con la prestación de servicios o productos al Grupo. El Grupo reconoce el derecho de sus empleados a pertenecer a las organizaciones de su elección, incluyendo organizaciones sindicales, y se compromete a respetar este derecho.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Respeten los derechos de todos los empleados y otras personas con las cuales entren en contacto.

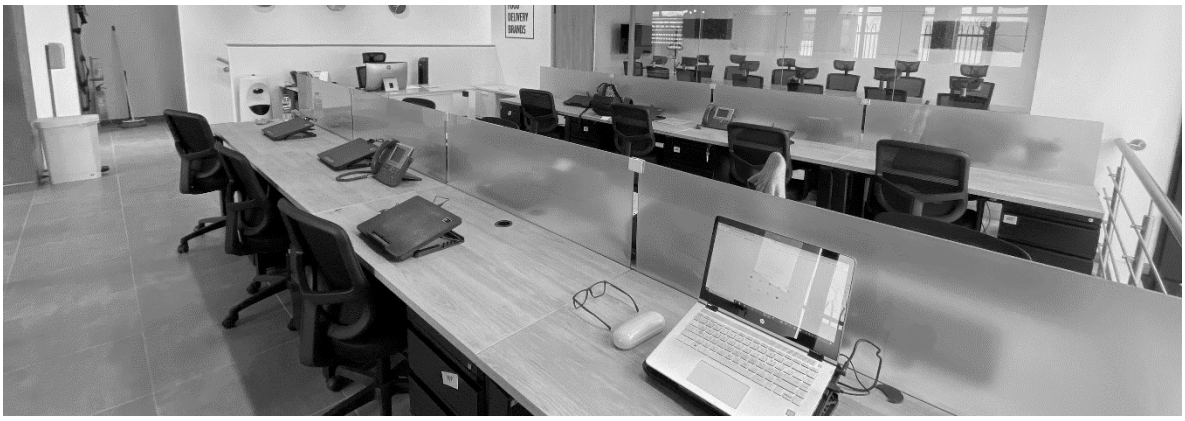
- Pidan a los proveedores y otros socios comerciales que adopten normas similares respecto a los derechos humanos.

3.2. Fiabilidad de la información

Evitaremos generar situaciones confusas a nuestros clientes, nuestros inversores y otros grupos de interés.

Para ello proporcionaremos siempre **información veraz, clara, útil y precisa tanto al comercializar nuestros productos y servicios como en la emisión de información corporativa hacia terceros, inversores y accionistas**, manteniendo en todo momento los principios de veracidad, transparencia y equidad de información en nuestros comunicados.

La publicidad de nuestras actividades siempre se hará dentro de los términos que permite e impone la ley.



3.3. Confidencialidad de la información y uso de la información privilegiada

El Grupo tiene el compromiso de proteger **la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información utilizada por la organización**, clientes, proveedores y, en general, todas las instituciones con las que mantiene relación, así como sus sistemas de almacenamiento y comunicación.

Su uso indebido está **expresamente prohibido** y se tratará de manera adecuada y para los exclusivos propósitos para los que nos es entregada. El Grupo asume el compromiso de implantar, mantener y mejorar los procesos de Seguridad de la Información donde se establecen los objetivos en Seguridad y Riesgos, en línea con los objetivos estratégicos de la organización.

Haremos igualmente que dicho principio sea respetado por nuestros interlocutores en nuestro día a día, informando en todo momento del **carácter confidencial de la información que proveemos y velando por su conservación como tal.**

Al finalizar la relación laboral, se deberá devolver toda esta información y los antiguos trabajadores del Grupo se abstendrán de divulgar cualquier dato que pueda vulnerar cualquier secreto del Grupo. Igualmente, deberemos hacer partícipes de esta obligación a nuestros franquiciados en beneficio del bien común de nuestra cadena de franquicia.

No debemos utilizar información privilegiada para un lucro financiero personal.

Los empleados no deben usar información que no sea de dominio público, susceptible de influir en los precios para lucrarse personalmente ni para "aconsejar" a terceros para que tomen una decisión de inversión basándose en dicha información. Este comportamiento es poco ético e ilegal, y puede acarrear procesos penales, multas, prisión y pérdida del empleo.

En ocasiones, algunos empleados pueden considerase personas que manejan información privilegiada, que podría afectar al precio de las acciones de cualquier

empresa del Grupo (por ejemplo, si trabajan en un proyecto especial o colaboran en la preparación de información financiera para su divulgación ulterior al mercado). Estas personas quedarán sometidas a reglas especiales que se les comunicarán cuando corresponda.

Los empleados del Grupo que posean o reciban información que pudiese afectar al precio de mercado de las acciones del Grupo deben asegurarse de proteger la confidencialidad de dicha información y de no revelarla a ningún compañero o a terceros excepto en el caso en que sea estrictamente necesario.

En caso de recibir información potencialmente sensible de forma involuntaria o inesperada, contacte con la Dirección Financiera y la Dirección de Asesoría Jurídica del Grupo.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Nunca compren o vendan acciones del Grupo (o hagan tratos de cualquier otra forma con valores del Grupo) mientras tengan información privilegiada, o cuando se les haya comunicado que es de uso restringido durante un periodo de tiempo o tienen restricciones comerciales durante un periodo cerrado.

- No pasen información privilegiada a terceros, tales como familiares o amigos.

3.4. Cuidado con el medio ambiente

El Grupo, está comprometido con el cuidado del medio ambiente y por lo tanto **desarrollará sus operaciones conforme a principios de sostenibilidad ambiental**, a través del cumplimiento de la normatividad local y propende por la implementación de acciones que conlleven la reducción de la huella de carbono.

Intentamos minimizar nuestro impacto sobre el medioambiente y todos los empleados tienen un papel a jugar para protegerlo.

Las emisiones a la atmósfera, al agua y al suelo, así como los olores y ruidos, pueden ocasionar problemas a nuestros vecinos y al medioambiente en general. **Gestionar de manera eficaz los desechos y aprovechar cuidadosamente los recursos materiales y energéticos tiene sentido tanto desde el punto de vista ambiental como económico.**

El Grupo se esforzará en utilizar los recursos materiales de manera eficaz. Minimizaremos el gasto de energía, las emisiones a la atmósfera, al suelo y al agua. También minimizaremos la **generación de desechos y los gestionaremos de forma respetuosa con el medio ambiente** siempre que sea posible. El Grupo respetará las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia medioambiental.

También informará públicamente con una periodicidad mínima anual de su rendimiento con respecto a indicadores clave como el **consumo de agua y las emisiones de CO2.** El Grupo se esforzará por garantizar que en el desarrollo de los productos buscaremos siempre encontrar métodos y materias primas que reduzcan nuestro impacto sobre el medioambiente. También nos esforzaremos en reducir nuestro consumo de recursos escasos y utilizaremos siempre recursos sostenibles donde y cuando sea posible.

Todos los empleados deben cumplir las leyes aplicables y respetar el medioambiente en todas las actividades relacionadas con el trabajo, sean o no propiedad del Grupo.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Hagan su trabajo de forma que cumpla las leyes medioambientales y minimice cualquier efecto adverso sobre el medioambiente.

- Comuniquen el asunto inmediatamente si tienen conocimiento, o sospechan de una violación de las leyes medioambientales o de los principios del Grupo.

- Entiendan y cumplan todos los correspondientes permisos, regulaciones, políticas y guías si su trabajo incluye supervisar o manipular materiales regulados y/o peligrosos.

3.5. Mercado competitivo

El Grupo se compromete a concurrir y competir en el mercado de manera leal, cumpliendo con la normativa de defensa de la competencia.

Se evitarán aquellas conductas que pudieran constituir extorsión en el marco de la actividad mercantil del Grupo, por medio de la violencia o intimidación con la finalidad de obtener un beneficio.

Debemos competir honesta y legalmente donde sea que trabajemos.

Es crítico para nuestro éxito competir y ampliar el número de clientes. Sin embargo, el Grupo espera que todas sus unidades de negocio compitan en el mercado de una forma que sea legal y ética, siempre en **competencia sana.**

La mayoría de los países tienen leyes que prohíben un comportamiento contrario a la competencia, que regulan los tratos entre competidores, clientes, proveedores y distribuidores. Generalmente, esto significa que no podemos tener un comportamiento que pueda restringir la competencia y/o distorsionar el mercado, tal como fijación de precios, reparto del mercado y manipulación de licitaciones con competidores.

Si nuestro negocio es líder en un mercado o tiene una gran cuota de mercado, puede ser considerado que tiene una posición de mercado dominante en cuyo caso sería probable que se aplicasen disposiciones incluso más estrictas para evitar que su negocio abuse de su posición, tal como intentar sacar agresivamente a los competidores del mercado.

Estas leyes varían según los países y en algunos, tal como sucede en los EE.UU. y la U.E. pueden aplicarlas incluso cuando la situación se produce fuera del territorio correspondiente. Las sanciones por violación de la ley de la competencia pueden ser graves y podrían exponer al Grupo, e incluso a empleados, a:

- ➔ Sanciones significativas civiles y criminales, incluyendo fuertes multas y penas de prisión.
- ➔ Investigaciones y procedimientos judiciales.
- ➔ Daño en la reputación y pérdida del negocio.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Estén al día de la formación en este tema y se familiaricen con las leyes aplicables a su mercado. En caso de duda, soliciten asesoramiento.

- Compitan rigurosa pero honestamente, basándose en la calidad y otros méritos de nuestros servicios y productos.

- Traten a todos los clientes honestamente respecto a los precios, términos y servicios que les ofrecemos.

- Se aseguren de que todas las reuniones celebradas con competidores sean para un propósito legal, tal como reuniones de asociaciones empresariales para discutir temas legítimos que afecten al sector en su totalidad.

- Abandonen cualquier reunión o pongan fin a conversaciones que susciten cualquier tema anticompetitivo e informen inmediatamente a su equipo jurídico o Servicio Jurídico del Grupo.

- Si nuestro negocio es dominante en su mercado, se aseguren de que nada pueda ser interpretado como abuso de su posición dominante o intento deshonesto de reducir a la competencia.

- Recaben información comercial a través de medios legítimos.

- Soliciten consejo antes de colaborar con un competidor (incluso como su cliente o proveedor) y se aseguren de que cualquier información intercambiada se limite estrictamente a lo necesario para esta transacción en particular.

- Tengan cuidado con cualquier comunicación, especialmente por escrito, relativa a cuotas de mercado y cualquier otra información sensible. Los informes inexactos respecto a nuestra cuota de mercado pueden utilizarse en nuestra contra si nos investigasen.

- No tengan ningún contacto con competidores cuando se discuta sobre precios, costes, márgenes, términos de contratos comerciales, mercados o clientes.

- No se pongan de acuerdo con competidores, directa o indirectamente, para fijar precios u otros términos contractuales o para dividir mercados, territorios o clientes.

3.6. Comunicaciones, cuentas y registros fidedignos

Es esencial que registremos y comuniquemos toda la información de forma veraz y fidedigna.

Todos los empleados deben asegurarse de registrar y comunicar la información de forma veraz y fidedigna con el fin de que sean conformes tanto a los requisitos legales como a los sistemas de control interno del Grupo. Esto se aplica a toda la información relevante para nuestro negocio, incluyendo nuestro informe anual, cuentas de gestión mensuales, cifras de ventas, contratos y reclamaciones de gastos personales, así como información no financiera, tal como informes de salud y seguridad y auditorías de proveedores.

Nuestro equipo de dirección, personal directivo, inversores y la sociedad confían en nuestros registros financieros y contables para tomar decisiones informadas sobre nuestro negocio y pueden también proporcionarse a las autoridades reguladoras y gubernamentales. **Debemos cumplir todas las leyes, regulaciones y normas contables aplicables y asegurarnos de que la información financiera que emitimos proporciona una visión real y veraz de nuestro negocio y no es en forma alguna engañosa.** Las cifras de ingresos y beneficios deben ser fidedignas y reconocidas en el periodo correcto.

- ➔ Todos los contratos con clientes y proveedores deben estar adecuadamente documentados y registrados correctamente en el sistema de gestión de contratos correspondiente.

- ➔ Todos los gastos del Grupo deben registrarse y documentarse con precisión. Si un empleado no está seguro de que un gasto sea legítimo, debe comunicarlo a su superior.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Se aseguren de que nuestros libros, registros, datos y cuentas sean fidedignos y completos.

- No inflen nunca artificialmente cifras de ventas o beneficios, o las muevan entre periodos de comunicación.

- No hagan ninguna entrada falsa o engañosa en ningún informe, registro o reclamación de gastos.

- Vigilen cualquier fraude o información inexacta y comuniquen inmediatamente cualquier inquietud.

- No creen ni utilicen, ninguna cuenta, contrato o fondo secreto sin registrar en los libros y contabilidad del Grupo.

- Registren y documenten apropiadamente todas las transacciones.

- Sigan todas las políticas y procedimientos contables aplicables de Grupo y cumplan todas las leyes, regulaciones y normas correspondientes.

.

3.7. Sobornos y pago inadecuados

Prohibimos los pagos de facilitación y los sobornos.

Somos conscientes de que una sociedad justa exige tomar decisiones que no siempre son las más ventajosas para la actividad empresarial, pero creemos que la única manera de garantizar que desarrollamos un negocio con futuro es evitando cualquier situación que pueda situarnos en mejor posición contraviniendo las normas o, simplemente, gracias a un comportamiento poco ético.

Por esta razón, **declaramos terminantemente que jamás promoveremos ni abonaremos pagos de facilitación a terceros para conseguir nuestros objetivos,** aunque no busquen obtener un beneficio indebido.

Tampoco ofreceremos ni aceptaremos sobornos del tipo que sean y que nos sitúen al margen de la legalidad. El soborno, como cualquier otra forma de corrupción, es nocivo e ilegal, y no debemos realizarlo en forma alguna. Soborno significa dar, ofrecer, recibir o solicitar un pago corrupto o inadecuado o una ventaja a cambio de algo.

La corrupción no solo puede aparecer en las relaciones que determinados sujetos puedan tener con funcionarios públicos; también puede darse al tratar con cualquier otro sujeto que no desarrolle funciones públicas. Por este motivo, hacemos extensiva esta declaración a todos los acuerdos y actividades de negocio que el Grupo mantenga con inversores, filiales, socios de *joint venture*, agentes, contratistas, proveedores y terceros, sea cual sea el lugar en el que operen.

Para garantizar que estas medidas se cumplen, El Grupo desarrolla sus procedimientos y política de *Due Diligence, Know your Customer,* a la hora de iniciar y desarrollar relaciones con terceros. Igualmente velará por que en el desarrollo de sus relaciones con proveedores la equidad y la igualdad de oportunidades presidan la toma de decisiones.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Estén al día en este tema.

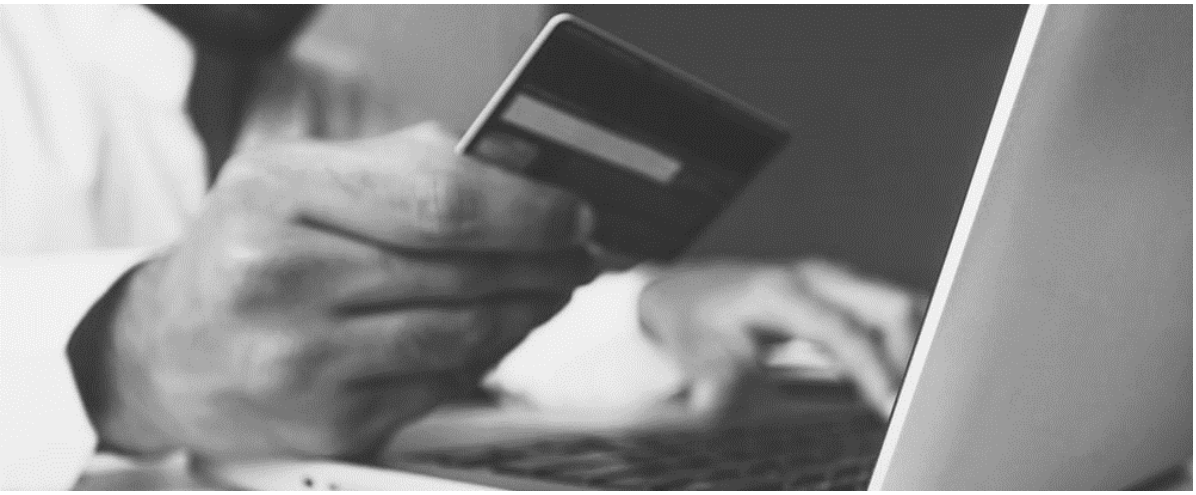
- Nunca den, ofrezcan, acepten o pidan un soborno de cualquier tipo, directa o indirectamente.

- Sean particularmente cuidadosos con cualquier tipo de administración o funcionario público, y no les ofrezcan nada de valor sin una clara aprobación para hacerlo.

Solo den o acepten regalos y acceso a ocio de conformidad con la Política de Regalos y Atenciones correspondiente, y se aseguren de que se registran.

- Realicen las comprobaciones apropiadas con nuestros proveedores, se aseguren de que conocen y están de acuerdo en cumplir nuestro Código de Conducta y nuestra Política Anticorrupción, y concierten acuerdos con ellos que contengan obligaciones contra el soborno.

- Si no están seguros de si algo puede constituir un soborno, tomen precauciones y soliciten consejo.



3.8. Atenciones y regalos

La única forma de garantizar que nuestro negocio se sustenta sobre una conducta honesta pasa por rechazar cualquier atención o regalo, de terceros o hacia ellos.

No obstante, somos conscientes de que los usos y costumbres locales pueden llevar a considerar que se puedan recibir u ofrecer pequeños detalles, según se establece en la política de regalos y atenciones del Grupo, las cuales se facilitarán a nuestros directivos y empleados junto con el resto de las políticas.

Los regalos y las atenciones recibidas y dadas deben ser razonables, legítimas y autorizadas.

Ofrecer o aceptar regalos y atenciones razonables puede tener un papel positivo y legítimo en la creación de relaciones con socios comerciales. En general se acepta si es razonable en las circunstancias en las que se produce, si es proporcionado y no es lujoso o extravagante.

Sin embargo, los obsequios y atenciones no deben utilizarse para conseguir ventajas inadecuadas o de una forma que pueda crear un conflicto de intereses, implique un sentido de obligación, o si afectan el juicio por parte del receptor. Los regalos y atenciones no deben influenciar ninguna decisión comercial, ni causar que otros perciban esta influencia.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Cumplan la Política de Regalos y Atenciones, así como o la Política de Gastos y Viajes aplicables, incluyendo lo relativo al valor, la frecuencia y el registro de regalos y atenciones.

- Busquen asesoramiento de su superior inmediato antes de ofrecer o aceptar regalos o atenciones si existe alguna duda.

- Observen cualquier política aplicable de clientes, proveedores y terceras partes en este asunto.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE **NO**:

- Concedan, prometan conceder u ofrezcan un regalo o atención con la perspectiva, intención o esperanza de recibir una ventaja comercial, tal como la concesión de un nuevo contrato, o la conservación de uno existente, o para premiar una ventaja comercial ya otorgada.

- Acepten un regalo o atención de un tercero si se sabe o se sospecha que se ofrece o proporciona con la expectativa de que se conseguirá una ventaja comercial, o podría hacer que el empleado no actúe objetivamente o con eficacia.

- Soliciten a colaboradores del Grupo (incluidos proveedores, socios comerciales, joint ventures, subcontratistas o asesores) que contribuyan en el coste de actividades de ocio de los clientes en nombre del Grupo.

- Reciban efectivo, o un equivalente de efectivo (tal como cheques regalo, billetes de lotería o bonos).

- Intentos de ocultar o disimular regalos o atenciones recibidas.

- Den o acepten regalos o atenciones de funcionarios o representantes del gobierno, o políticos o partidos políticos, sin la aprobación previa de su superior inmediato.

3.9. Contribuciones filantrópicas, donaciones y patrocinios. Actividad comunitaria, de beneficencia y política

El Grupo se compromete a contribuir y promover de manera voluntaria el **desarrollo social y económico de los lugares en los que tiene una presencia activa.** No obstante, es consciente de los riesgos que pueden generarse al fomentar actividades de patrocinio y mecenazgo, y que estas pueden colisionar con algunos de los principios esenciales recogidos en este Código si no se adoptan las cautelas adecuadas.

Para evitar situaciones éticamente reprobables o incluso ilegales, se pondrá especial cuidado a la hora de **autorizar el patrocinio o la colaboración** con alguna actividad de este tipo, esté o no relacionada con su objeto social.

El patrocinio, donación o contribución deberá ser aprobada por el órgano de dirección del Grupo la empresa, con conocimiento del Departamento Legal y/o Recursos Humanos. Si la contribución fuese de carácter económico, contará con el visto bueno del Departamento Financiero.

El Grupo aplicará controles y auditorías periódicas para verificar el destino y empleo de los fondos utilizados en estas actividades.

En cualquier caso, El Grupo no financiará a partidos políticos, sus fundaciones, representantes o candidatos, ni patrocinará ningún acontecimiento cuyo fin exclusivo sea la propaganda política.

Como particulares, **los empleados son libres de participar en cualquier tipo de actividad comunitaria, benéfica o política de su elección, a título personal, con sus propios fondos y en su tiempo libre**, pero dichas actividades no deben interferir con el desarrollo de su trabajo para el Grupo ni generar conflictos de intereses. Los empleados deben tener cuidado de asegurarse de que esta actividad no pueda

interpretarse como hecha en nombre de, o en conexión con, nuestra actividad (salvo que esté autorizado).

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Respeten las comunidades en las cuales trabajamos y sean sensibles a su cultura y costumbres.

- Obtengan cualquier aprobación necesaria antes de acordar la realización de donaciones de beneficencia en nombre del Grupo.

- No hagan nunca contribuciones de beneficencia con el fin de buscar una ventaja o influencia comercial o personal.

- No hagan nunca ninguna donación política ni se impliquen en ningún proceso político en nombre del Grupo sin aprobación previa.

- Mantengan las actividades personales, políticas y de beneficencia separadas de las actividades laborales.

4. COMPROMISOS CON EL GRUPO

4.1. Respeto de la propiedad intelectual y la marca, y uso de la información confidencial

El Grupo nunca empleará medios protegidos por derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin licencia o consentimiento previo del autor o propietario de los mismos.

Se considerará **propiedad intelectual e industrial del Grupo cualquier descubrimiento, invención, lanzamiento, línea de investigación o cualquier otra información o documento producido por un empleado o directivo durante la realización de su actividad profesional en el Grupo**. No obstante, el Grupo velará porque se **reconozcan los derechos de autor del empleado o directivo.**

Los empleados deben proteger y uno usar indebidamente las propiedades y la información confidencial del Grupo.

Todos los bienes del Grupo, tanto tangibles como intangibles, deben utilizarse exclusivamente para actividades empresariales legítimas y autorizadas. Los robos, el uso indebido y la falta de atención tienen un impacto directo sobre la rentabilidad del Grupo.

Propiedad intelectual e información confidencial

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de propiedad industrial o intelectual que resulte aplicable y en la política de gestión de información confidencial del Grupo.

La obligación de todos los empleados de **proteger los bienes del Grupo se extiende también a la propiedad intelectual, secretos comerciales, patentes, marcas comerciales y materiales sujetos a derechos de la propiedad, incluyendo listados de clientes y manuales de usuario, así como otros materiales comerciales**

y publicitarios, ideas, diseños, bases de datos, registros o cualquier dato financiero que no se haya hecho público. Los derechos de la propiedad intelectual representan una proporción considerable del valor del Grupo y la protección de este importante patrimonio es responsabilidad de todos los empleados.

Los empleados no usarán la información confidencial del Grupo la empresa de forma inapropiada, ni para beneficio personal ni para proporcionar una ventaja ilícita a un tercero.

Toda la información del Grupo que no sea de dominio público se considera información confidencial y no debe comentarse ni divulgarse de ninguna forma a terceros ajenos al Grupo. Entre dicha información confidencial se incluyen la información relativa a clientes y proveedores, los métodos que el Grupo utiliza para la prestación de sus servicios y los métodos de fabricación o compra de los productos del Grupo.

Está permitido comunicar información a terceros, como asesores, por ejemplo, siempre que se disponga de **acuerdos contractuales** que especifiquen claramente las reglas de confidencialidad de la información.

4.2. Uso responsable de los bienes y recursos del Grupo

Es fundamental que todos los miembros del Grupo cuenten con los medios y recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, que deberán emplearse con estos fines, salvo que se permitan otros usos por parte del Grupo.

Todos los empleados velarán por la custodia y protección de aquellos medios que les hayan sido confiados.

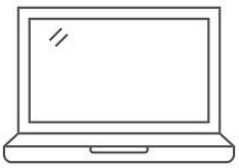
Los trabajadores emplearán adecuadamente los recursos informáticos o de entidad similar propiedad del Grupo y deberán cumplir en todo momento con las normas específicas reguladoras de la utilización del **correo electrónico corporativo, acceso a internet, líneas telefónicas u otras herramientas similares** que se desarrollan en las políticas que se establecen al efecto.

<u>En particular, está prohibido:</u>

1. Manipular los sistemas informáticos o las comunicaciones del Grupo, de manera que se comprometa su seguridad o funcionamiento.
2. Enviar correos electrónicos que contengan información ofensiva para una persona o que dañe la imagen del Grupo la empresa.
3. Navegar por sitios web de contenido ofensivo, indecoroso o inapropiado.
4. Acceder a sistemas protegidos y ajenos a los del Grupo mediante el empleo de recursos proporcionados por el Grupo.

El Grupo asumirá los gastos necesarios para que nuestros trabajadores puedan desarrollar adecuadamente sus funciones -gastos de viaje, de representación-. Estos serán en todo caso razonables. El Grupo no asumirá aquellos que comporten una conducta ilícita o éticamente reprobable.

<u>Propiedades físicas y recursos informáticos</u>



El Grupo proporciona herramientas, productos y equipos para realizar nuestro trabajo, y **estos medios no deben utilizarse nunca para uso personal o en beneficio propio.** El Grupo también provee

de acceso a recursos informáticos tales como ordenadores, portátiles, tablets, PDAs, teléfonos móviles, correo electrónico e Internet para fines comerciales.

El uso personal limitado y ocasional de los recursos informáticos del Grupo está permitido siempre que no interfiera en el rendimiento o la productividad del empleado ni dañe la reputación del Grupo. En caso de que exista una sospecha sobre el uso indebido de los equipos, sistemas y datos del Grupo, este hecho será investigado, pudiendo acarrear medidas disciplinarias e incluso la desvinculación laboral.

Con carácter general, no se podrán instalar programas informáticos en los ordenadores del Grupo, salvo consentimiento expreso y por escrito de este o que sean necesarios para el desarrollo de la actividad laboral, siendo obligación del empleado o directivo la acreditación de tal extremo en caso de que no haya sido autorizado.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Vigilen cualquier mal uso o robo de recursos del Grupo la empresa y comuniquen cualquier inquietud.

- No hagan un uso inadecuado de los bienes del Grupo, tal como el uso de teléfonos del Grupo para llamadas personales excesivas.

- Se aseguren de que las personas que dejan el Grupo devuelvan todos los bienes de la misma que estén en su poder antes de dejarla, incluidos listados de clientes y manuales de usuario.

- Sigan las mejores prácticas y políticas de seguridad informática y estén al día por medio de formación sobre el tema.

- Sean discretos cuando hablen o trabajen con temas confidenciales.

- Concierten un acuerdo de confidencialidad apropiado (también conocido como acuerdo de no divulgación o NDA) antes de poner a disposición de terceros información confidencial.

4.3. Fraude y blanqueo de dinero

Todos tenemos un papel en la prevención del fraude y el blanqueo de dinero.

El Grupo está comprometido con la prevención del fraude y con el desarrollo de una cultura antifraude apropiada.

El Grupo tiene una política de tolerancia cero ante el fraude, el cual puede tener un grave impacto sobre la reputación del Grupo, además de exponer tanto a los implicados como al Grupo a procedimientos penales.

Ningún empleado debe permitir con conocimiento de causa que una empresa o un empleado realicen un acto fraudulento relacionado con la ejecución de una actividad del Grupo.

Cualquier conducta potencialmente fraudulenta acarreará una investigación de cuyo resultado podrían derivarse medidas disciplinarias contra la parte infractora, que podrían resultar en el cese de la vinculación laboral.

Ejemplos e indicadores potenciales de fraude:

- Creación de registros falsos de ventas o contratos
- Realizar ventas no declarados a la compañía para lucro personal, falsificación o alteración no autorizada de documentos
- Pago o recepción de precios exageradamente altos o bajos
- Pagos realizados con motivos que no son claros
- Gastos ficticios

Cualquier incidente o sospecha de fraude cometido en contra de cualquiera de las empresas que componen el Grupo por partes externas debe comunicarse a su

equipo financiero o jurídico. **No solicite ni autorice ningún pago cuando sospeche que pueda haber fraude.**

Todos los empleados deben tomar precauciones contra el **blanqueo de dinero**: el blanqueo de dinero es un método para intentar esconder o disimular el origen y a los propietarios verdaderos de dinero obtenido mediante actividades delictivas, en un intento de evitar procesamientos, condenas y confiscación de los fondos delictivos.

No delatar a cualquiera que pueda estar intentando cometer un delito relacionado con el blanqueo de dinero puede constituir también un delito. Los delitos de blanqueo de dinero cometidos por los empleados pueden acarrear medidas disciplinarias por parte del Grupo y la incoación de procesos penales a los implicados.

Las circunstancias que pueden indicar blanqueo de dinero incluyen el hecho de que un cliente u otra parte sea reacio a proporcionar información personal, desee pagar grandes cantidades en efectivo, no se preocupe del importe que debe pagar, la utilización de múltiples cuentas o métodos de pago, o el uso de una cuenta situada en un lugar insólito.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Comuniquen inmediatamente cualquier fraude u otra actividad deshonesta de la que tengan conocimiento o tengan sospechas acerca de la misma.

- Sean cooperativos, abiertos y honestos en cualquier investigación de fraude.

- Estén alerta ante la posibilidad de que se esté cometiendo fraude en el Grupo o por parte de personas externas y actúen si tienen alguna sospecha. Si algo no parece correcto, busquen consejo.

- Sigan las mejores prácticas y consejos emitidos en relación con la prevención de intentos de fraude, tal como correos electrónicos de phishing.

- Estén alerta ante circunstancias o comportamientos que puedan indicar blanqueo de dinero y expongan cualquier inquietud a su Equipo Financiero o la Tesorería del Grupo.

4.4. Conflicto de intereses

Todos los que formamos parte del Grupo debemos actuar siempre en el mejor interés del Grupo, evitando situaciones de conflictos de interés que puedan reportar cualquier tipo de perjuicio a esta.

Nos abstendremos de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés para el Grupo, velando siempre por el interés de este y de su grupo empresarial.

Se consideran conflicto de interés aquellas situaciones en las que el juicio del individuo y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciados por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

Es decir, **situaciones en las que el interés privado de un empleado o una relación externa interfiere o compite con los intereses del negocio**, o afecta a la capacidad de tomar las decisiones correctas. Aplicaremos este estándar en todas las relaciones que mantengamos con clientes, proveedores o con cualquier otro tercero que tenga relación con nuestro Grupo.

Ejemplos de potenciales conflictos de intereses:

- Contratar o supervisar a un miembro de su familia o a un amigo
- Trabajar para, o tener algún interés en un competidor, un cliente o un proveedor
- Utilizar información, productos o equipos del Grupo en beneficio personal o para beneficiar a amigos y familiares
- Comprometerse en actividades políticas o de beneficencia que interfieran con deberes del Grupo.
- No divulgar una relación personal estrecha que tenga con un competidor, cliente o proveedor.
- Promocionar a un proveedor en particular debido a que le consigue acceso a los eventos deportivos que proporcionan.

Los empleados no deben permitir que surja ningún conflicto entre sus intereses y los del Grupo.

Todos los empleados deben actuar en beneficio del Grupo en todo momento y asegurarse de que pueden realizar su trabajo con eficacia y ejerciendo un juicio objetivo. **Los empleados deben ser leales en todos los asuntos que afecten al Grupo**, incluidos asuntos relativos a clientes y otras partes con las cuales el Grupo tenga una relación comercial. Deben trabajar exclusivamente para el Grupo, salvo que tengan la aprobación explícita para desempeñar funciones externas.

El presente código se complementará con las políticas en el Grupo con la intención de evitar las situaciones de conflicto de interés en el Grupo.

En los casos en que pudiera concurrir cualquier situación de conflicto de interés, esta deberá ser comunicada al **superior jerárquico**, quienes deberán adoptar una decisión bien por sí solos o solicitando ayuda al Comité Ético si la decisión lo requiriera.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Piensen en, y eviten situaciones en las cuales los intereses personales pueden entrar en conflicto con sus deberes en el Grupo.

- Trasladen un conflicto de intereses real o potencial a su superior inmediato. Hagan que se confirme por escrito cualquier acción acordada.

- Declaren cualquier interés comercial externo que pueda afectarles o distraerles de sus obligaciones con el Grupo.

- Expongan a su superior inmediato si un familiar o un amigo íntimo trabaja para un cliente, proveedor o competidor y háganlo constar por escrito.

- Nunca permitan ponerse en una situación en la cual sean el único responsable de conceder un negocio o un puesto de trabajo a un familiar o a un amigo. Sean abiertos acerca de su relación y se mantengan fuera del proceso.

4.5. Comunicaciones externas

Solo el personal autorizado debe hablar o escribir en nombre del Grupo.

Como una gran organización, el Grupo, sus empresas y marcas, atraen con frecuencia la atención de los medios de comunicación y otras partes interesadas. Es muy importante proteger nuestra reputación siendo coherentes y precisos en nuestras comunicaciones públicas y a otras partes interesadas. Por este motivo, el Grupo trata la transparencia y la comunicación de la información muy seriamente.

Únicamente los empleados específicamente autorizados para hacerlo podrán ponerse en contacto o responder a las consultas de los medios de comunicación u organismos oficiales.

El departamento de Comunicación Corporativa deberá aprobar toda información relativa a los resultados financieros, adquisiciones o ventas, *joint ventures*, inversiones o firma o pérdida de grandes contratos que no haya sido comunicada públicamente antes de ser divulgada.

Solo los ejecutivos del Grupo debidamente autorizados pueden hacer declaraciones sobre los resultados financieros del Grupo y sus empresas participadas. Igualmente, solo aquellos empleados específicamente autorizados para hacerlo podrán ponerse en contacto o responder a las consultas de la comunidad inversora (accionistas, corredores de bolsa, analistas de inversiones, etc.).

Los empleados deben obtener autorización antes de hablar en un evento, conceder una entrevista, o redactar material para su publicación en su calidad de empleado del Grupo y sus empresas participadas.

Reconocemos que el uso de las redes sociales está generalizado y tiene implicaciones significativas en la difusión de la información. Sin embargo, los empleados no deben publicar comentarios, en ningún formato, que sean confidenciales, no fidedignos o que puedan perjudicar de otra forma la reputación del Grupo.

Los empleados no deben tener ninguna participación en grupos de influencia o lobbies políticos sin autorización.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Remitan cualquier consulta de los medios de comunicación inversores, organismos reguladores, administración, clientes o ciudadanos a un empleado autorizado para gestionarla, salvo que estén autorizados para hablar con ellos.

- Cumplan la Política de Redes Sociales del Grupo para interactuar, con o en nombre del Grupo o sus marcas, a través de los canales de dichos medios.

- Obtengan autorización antes de hablar en un evento o emitir cualquier publicación en nombre del Grupo o de cualquiera de las empresas/marcas que forman parte del Grupo.

5. COMPROMISOS EN NUESTRO ENTORNO LABORAL

5.1. Inclusión, diversidad y respeto

Valoramos la diversidad y la integración e insistimos en un trato justo para todos en un entorno de trabajo libre de discriminación y acoso.

Todas las personas que formamos parte del Grupo tenemos derecho a gozar de un trato igualitario y no discriminatorio. Para garantizarlo,

el Grupo se compromete a combatir y perseguir cualquier indicio de discriminación, especialmente aquellas que tuvieran su base por razón de sexo, raza, origen, religión, discapacidad, orientación sexual, estado civil o condición social que se detecte.

Nos tomamos muy en serio la igualdad de oportunidades en el acceso a puestos de trabajo en el Grupo y en la promoción profesional a fin de asegurar en los procesos de selección, la promoción interna, formación y retribución en función del talento, la valía y méritos profesionales de nuestros empleados. Por ello, aquellos empleados que desempeñen funciones de dirección o gestión de áreas promoverán en todo momento, y en todos los niveles profesionales, un **entorno de trabajo respetuoso y llevarán a cabo una evaluación objetiva de las personas que tengan a su cargo, con el fin de que cualquier oportunidad de desarrollo profesional o personal esté presidida por el principio de igualdad de oportunidades para todos.**

El Grupo se compromete a impulsar medidas que favorezcan un ambiente de trabajo compatible con el **desarrollo personal**, ayudando a los empleados a conciliar de la mejor manera las exigencias de su puesto de trabajo con sus obligaciones personales y/o familiares, velando por la formación de sus empleados, en la aplicación del presente código y las políticas que lo desarrollan, sin perjuicio de los que sean considerados obligatorios por ley y/ o convenientes por el Grupo.

El Grupo no tolerará actitudes que puedan considerarse amenazadoras, hostiles u ofensivas verbal o físicamente y adoptará, si éstas se producen, las medidas disciplinarias pertinentes, si se verifica la existencia de **cualquier situación de acoso**, intimidación o cualquier otra forma de vejación (verbal, no verbal, física, sexual) y procederá a denunciar los hechos ante las autoridades competentes.

Los ejemplos de acoso pueden incluir:

- Uso de apodos, lenguaje o gestos ofensivos
- Chistes, burlas o bromas no deseados e inapropiados
- Difusión de e-mails, o imágenes con contenidos ofensivos
- Amenazar o intimidar físicamente a alguien
- Excluir a otros de conversaciones o eventos sociales

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir:

- Insinuaciones, proposiciones o flirteo no deseado
- Contacto físico o miradas no deseados
- Comentarios inapropiados sobre el aspecto de una persona, incluidos su forma de vestir o su físico
- Observaciones, preguntas, gestos, lenguaje, historias o chistes indecentes o sugerentes
- Compartir imágenes o vídeos inapropiados

Se establecerán los medios y canales oportunos para el tratamiento de forma **confidencial** de cualquier incidencia, queja o denuncia que se presente por alguno de nuestros trabajadores, velando por su investigación, averiguación y resolución.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- No discriminen nunca de forma abusiva o injustamente a personas o grupos basándose en factores no relevantes respecto a su capacidad para realizar su trabajo.

- Se comporten de forma profesional y cortés y que no tengan un comportamiento de acoso, abusivo u ofensivo en el lugar de trabajo.

- Se responsabilicen personalmente de respetar las normas de conducta del Grupo, tratando con dignidad y respeto a todos los candidatos a puestos de trabajo, a otros empleados, a contratistas, a clientes y a terceras partes con las que mantengan contacto en el desarrollo de su actividad laboral.

- Realicen procesos de contratación y dirección de empleados basándose en méritos y de tal forma que valoren las diferencias, en lugar de simplemente tolerarlas, y permitan la creación de un entorno de trabajo inclusivo y que fomente que todos nuestros empleados alcancen su máximo potencial.

- Comuniquen cualquier inquietud sobre discriminación y acoso, y cooperen con cualquier investigación que se realice. Los superiores deben investigar adecuadamente cualquier inquietud que se les comunique.

5.2. Protección de la información personal

Todos debemos tener cuidado con la información personal que manejamos.

Manejamos y tratamos habitualmente información relativa a personas, tales como empleados (pasados y actuales), solicitantes de empleo, clientes, franquiciados, proveedores y otros socios comerciales (y su personal).

Los datos personales relativos a personas, a partir de los cuales pueden ser identificadas, deben manejarse con **responsabilidad y seguridad**: esto incluye nombres, direcciones, números de teléfono, direcciones de e-mail, contratos de trabajo, expedientes disciplinarios e incluso opiniones.

La mayoría de los países en los cuales trabajamos tienen leyes relativas a la obtención, uso, retención y transferencia de datos. Aunque estas leyes varían según el país y cambian a menudo, nuestra política es asegurarnos de que cualquier dato personal:

- Se trate honesta y legalmente
- Se trate para fines limitados
- Sea preciso, adecuado, relevante y no excesivo
- No se conserve durante más tiempo del necesario
- Se utilice solo para fines comerciales válidos
- Se trate de conformidad con los derechos individuales
- Se conserve con seguridad en todo momento
- No se transfiera sin la protección adecuada
- Se guarde y utilice de conformidad con cualquier legislación local

Cuando tengamos **información financiera personal de empleados o clientes,** tales como datos de tarjetas de crédito, deben manejarse con seguridad de conformidad con la legislación local y cuando sea posible utilizando un tercero, es decir, un experto en gestionar esta información.

Es necesario tener un cuidado adicional cuando los datos personales estén clasificados como sensibles. **Los datos sensibles incluyen información acerca de la salud, la raza, la religión, las opiniones políticas, condenas criminales o prácticas sexuales de una persona.** Solo podemos revelar esta información cuando la persona haya dado su consentimiento, o cuando haya una obligación legal para hacerlo, p. ej. una comunicación de accidente.

Debemos mantener la información personal de todas las personas con las que trabajamos y tratamos de forma segura. **El incumplimiento de las leyes de protección de datos puede dar como resultado que se impongan sanciones civiles, criminales y financieras al Grupo y a sus empleados.**

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Utilicen los datos personales solo por motivos comerciales claros de conformidad con la legislación correspondiente y los principios anteriores.

- Guarden los datos personales con seguridad.

- Comuniquen inmediatamente cualquier violación de datos que llegue a su conocimiento

5.3. Seguridad en el trabajo

Todos somos responsables de observar un cumplimiento riguroso de las normas de salud y seguridad, sea cual sea nuestro puesto y nuestro lugar de trabajo. El Grupo se compromete a actualizar de manera permanente las medidas de prevención de riesgos laborales, así como a respetar escrupulosamente la normativa aplicable en esta materia en todos los lugares en que desarrolle sus actividades empresariales, dando la formación oportuna y necesaria para preservar la seguridad e integridad de nuestros trabajadores.

Para conseguir minimizar el riesgo de accidentes laborales, es necesario emplear los medios del Grupo de manera responsable, especialmente si se realizan actividades complejas o que impliquen la utilización de maquinaria susceptible de generar riesgos para las personas.

Todos los trabajadores deben velar por la seguridad propia y ajena empleando las medidas de prevención que se establezcan en cada momento por el departamento de prevención de riesgos laborales y vigilando su cumplimiento.

DE TODOS LOS EMPLEADOS SE ESPERA QUE:

- Realicen su trabajo con seguridad y responsabilidad y de forma que cumplan con las reglas del Grupo, los procedimientos de trabajo seguros, y la legislación aplicable en salud y seguridad.

- Comuniquen cualquier situación o comportamiento inseguro que suponga un riesgo para la salud y la seguridad.

- Comuniquen rápidamente cualquier accidente u otros incidentes, incluyendo los conatos de accidente.

- Paren el trabajo si hay un riesgo/peligro inmediato de seguridad y se pongan en contacto con su superior.

- Cooperen plenamente con sus superiores en cualquier asunto relativo a la salud y seguridad

5.4. Calidad y seguridad alimentaria

La actividad del Grupo se centra en la elaboración de productos alimenticios para consumo humano. Estos productos se desarrollan con los **más altos estándares de calidad y con absoluta observancia de las normas** sobre manipulación de alimentos y seguridad alimentaria.

Los empleados reciben la formación adecuada para cumplir con estos estándares y conseguir el más alto nivel de profesionalidad y deberán velar en la medida de sus responsabilidades para que estos estándares sean cumplidos en todo momento, sin que se menoscabe la calidad y seguridad alimentaria garantizada.

Dada la trascendencia de este compromiso, se exigirá a todos nuestros empleados y así se hará cumplir por nuestros franquiciados, el mayor celo en la **vigilancia de que nuestros ingredientes, procesos y productos, cumplen las normas establecidas y nuestros estándares técnicos de calidad y servicio.**

5.5. Satisfacción del consumidor

Dentro de nuestros principios y valores, la satisfacción del consumidor ostenta un lugar prioritario en nuestro día a día.

Los empleados, directivos y administradores velarán, en la medida que su puesto de trabajo le permita, porque nuestro cliente se encuentre plenamente satisfecho e igualmente perciba una imagen de nuestro Grupo satisfactoria en nuestra relación con el consumidor final.

Todos debemos considerar a cualquier tercero un potencial cliente y consumidor de nuestros productos; llevando a cabo en nuestros comportamientos una actuación presidida por el presente Código, contribuiremos a construir frente a los terceros y nuestros actuales y futuros clientes una imagen del Grupo acorde a nuestros principios y valores.

6. COMPROMISOS CON LOS CLIENTES Y FRANQUICIADOS

6.1. Protección de datos de carácter personal

El Grupo solo obtiene, procesa y utiliza datos personales en la medida en que sea necesario para **propósitos claros, definidos y legítimos.** Nos comprometemos a adoptar las medidas necesarias para proteger todos los datos de carácter personal que se nos confíen con nuestra política de privacidad.

Será de aplicación lo dispuesto en las normas de protección de datos personales establecidas por las leyes y se velará porque todos nuestros colaboradores apliquen la citada normativa.

Todos los empleados se abstendrán de realizar una utilización inapropiada o no autorizada de estos datos, tratando los mismos con la máxima discreción y a los efectos que se determinen en las políticas que se desarrollan al efecto, evitando un mal uso de los mismos y preservando la confidencialidad de aquellos que sean especialmente sensibles.

6.2. Colaboración con los franquiciados

Nuestros franquiciados son nuestros grandes y mayores aliados para el mantenimiento del buen nombre de nuestro Grupo.

Con la pertenencia a nuestra cadena, los franquiciados se convierten en embajadores de nuestra marca y de su valor y potencial en el mercado.

Con la firme intención de conseguir la armonización y homogeneidad, no solo de nuestros productos sino también de nuestros principios, se transmitirán los valores y principios dispuestos en este Código en las jornadas formativas que se les imparten, así como presidirán las relaciones comerciales, contractuales, así como los eventos que se celebren con ellos.

De ellos depende en buena medida la imagen que se proyecte nuestro gran activo que son las marcas del Grupo.

6.3. Contratación y selección de los colaboradores

Los procesos de selección de proveedores y contratistas del Grupo se realizarán con transparencia y objetividad, **evitando situaciones que pudieran afectar a la imparcialidad u objetividad de las personas que participan en los mismos.**

Todos los empleados del Grupo que intervengan directamente en decisiones sobre la contratación de suministros, servicios o fijación de condiciones económicas de los mismos, evitarán cualquier tipo de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto y aplicándose las políticas de relación con proveedores que se desarrollan al efecto.

El Grupo promoverá el conocimiento del Código Ético por todos sus proveedores y contratistas con el objetivo de trasladar su cumplimiento a los mismos.

6.4. Relación con agentes intermediarios

Con el objetivo de evitar que se pueda incurrir en responsabilidades como consecuencia de la actuación de terceros o intermediarios, el Grupo y los empleados con competencias en la materia desarrollarán las siguientes medidas:

1. Adoptarán medidas de **diligencia debida** en la selección de agentes o intermediarios.
2. Pondrán en conocimiento de estos las **políticas y procedimientos internos** del Grupo relacionados con la labor que desempeñen.
3. Recabarán un **compromiso escrito** del tercero, agente o intermediario que acepte el cumplimiento del presente Código Ético.
4. Mantendrán un **registro** de todos aquellos terceros, agentes o intermediarios que colaboren con o actúen por cuenta del Grupo.
5. **Supervisarán las actuaciones** que el tercero, agente o intermediario haya realizado por cuenta del Grupo.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

7.1. Formación a los empleados y demás afectados del Código Ético

Todas las personas afectadas deberán **ser informadas de la existencia de este Código y recibir entrenamiento sobre los principios establecidos en su contenido,** de las políticas que lo desarrollan, así como darán su consentimiento y conformidad para que sea aplicado en su día a día laboral, siendo esta obligación trasladable a todas las nuevas incorporaciones, nombramientos, etc.

7.2. Obligación de información sobre irregularidades

Solo podremos conseguir que las normas que se contienen en este Código y sus políticas tengan sentido si **comunicamos la existencia de posibles infracciones o irregularidades.**

Para cumplir con este fin, los trabajadores podrán acudir a su **superior jerárquico, a los Departamentos de RRHH o Legal locales**, **acudir directamente al Departamento de Auditoría Interna o a través de la Línea Ética del Grupo.**

Cualquier empleado, directivo o administrador que resulte investigado, imputado, acusado, o que sea llamado como testigo en un procedimiento judicial penal relacionado con su actividad profesional en el Grupo o sus empresas participadas, o tenga conocimiento de cualquier otro procedimiento judicial que pueda una incidir en el Grupo, deberá informar, tan pronto sea posible, a su superior, al auditor interno o al Departamento Jurídico.

También se deberá informar de la existencia de expedientes administrativos o de cualquier otra índole que les afecten en el marco de su actividad laboral, independientemente de su relación con dicho expediente.

7.3. Línea Ética y Comité Ético

El Grupo pone a disposición de todos sus empleados y de todas las personas o empresas relacionadas con ella un canal para **comunicar de forma segura y confidencial dudas que puedan surgir a la hora de aplicar este Código o para denunciar la existencia de cualquier irregularidad o incumplimiento normativo.**

La Línea Ética tiene un correo electrónico de contacto:

linea.etica@fooddeliverybrands.com

Este canal está gestionado por el responsable de Auditoría Interna del Grupo, se conoce con el nombre de **Línea Ética** y su funcionamiento se regirá por el procedimiento de actuación establecido por el Grupo. El Responsable de Auditoría Interna velará por la confidencialidad de las comunicaciones y la objetividad en el análisis de las mismas.

En los casos en los que lo considere necesario, el responsable de Auditoría Interna podrá **convocar al Comité Ético para dar una respuesta suficiente** o para, en su caso, llevar a cabo la investigación de la irregularidad denunciada.

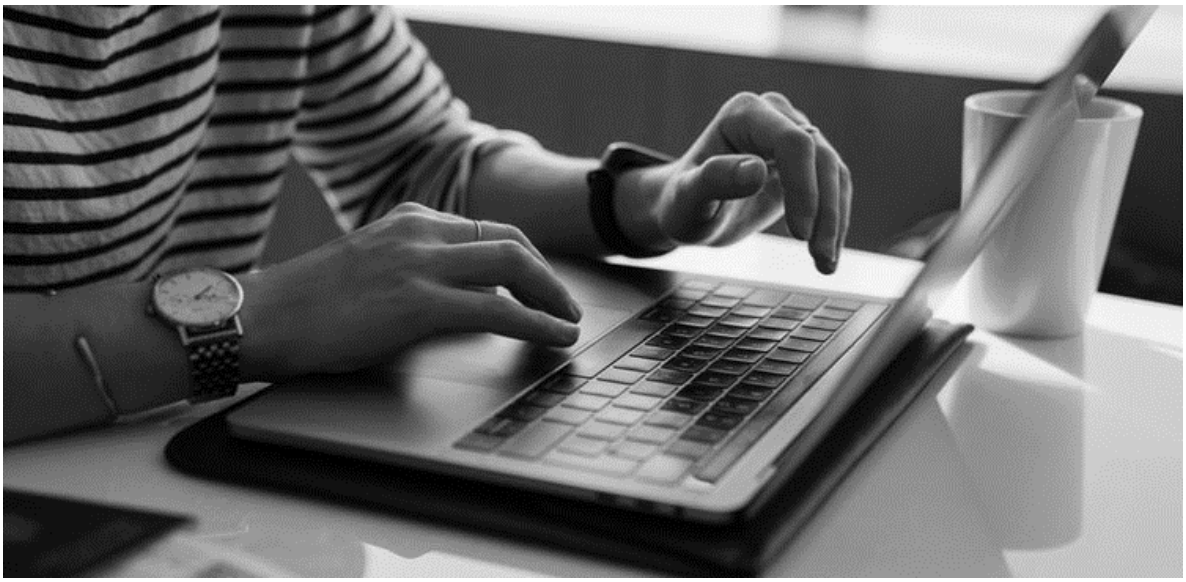
El Comité de Ética corporativo estará formado por el (la) Director (a) de Recursos Humanos, el (la) Director (a) del Departamento Jurídico y el (la) Responsable de Auditoría Interna. Este comité gestionará todas las denuncias que se reciban a través del canal ético y de aquellas denuncias recibidas en las subsidiarias y que sean trasladadas para gestión corporativa.

El CEO del Grupo podrá participar en el Comité Ético cuando lo considere conveniente, siendo en estos casos, el Presidente del Comité.

Cuando las denuncias se reciban directamente en las subsidiarias a través de los Departamentos de Recursos Humanos, Jurídico o de la jefatura del denunciante, estos se gestionarán de forma local a través de un comité conformado por la Gerencia de País, el (la) Dirección de Recursos Humanos y el (la) responsable del área jurídica.

En cualquier caso, **el comité local podrá solicitar participación del Comité de Ética Corporativo.** Las denuncias gestionadas localmente serán informadas al Comité de Ética Corporativo.

El Grupo aplicará las medidas oportunas, incluidas las disciplinarias, ante cualquier incumplimiento del presente Código Ético y se denunciarán los hechos constitutivos de delito a las autoridades competentes. Se prohíbe expresamente la toma de represalias contra cualquier empleado cuando comunique alguna posible irregularidad de buena fe y también protegerá los derechos de cualquier persona que sea incriminada.



7.4. Certificado de conocimiento y cumplimiento

Todos los empleados y directivos del Grupo reconocerán mediante el Certificado de Conocimiento y Cumplimiento el conocimiento del presente Código Ético, la obligación del cumplimiento del mismo y el compromiso para hacer cumplir el mismo en su ámbito profesional dentro del Grupo.

Gracias

Para solucionar cualquier duda por favor contactad con legal@fooddeliverybrands.com

FOOD DELIVERY BRANDS

telepizza Pizza Hut Jeno's pizza APACHE PIZZA

We Deliver!