CÓDIGO ÉTICO

CONJUNTO DE PRINCIPIOS,
VALORES Y NORMAS DE
COMPORTAMIENTO

AUXILIAR CONSERVERA

ÍNDICE

01

INTRODUCCIÓN

01.1 Objetivos
01.2 ¿Quiénes somos?

Pág. 6-7

02

ADHESIÓN & ÁMBITO DE APLICACIÓN

02.1 Cumplimiento

Pág. 8-9

03

NUESTROS VALORES

03.1 Misión
03.2 Visión
03.3 Valores
03.4 RSC
03.5 Principios éticos

Pág. 10-19

04

CONSULTAS E INCUMPLIMIENTOS

05.1 Difusión
05.2 Interpretación y consultas

Pág. 20-31

05

NUESTRAS PAUTAS DE CONDUCTA

04.1 Nuestras pautas de conducta

Pág. 32-35

06

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

06.1 ¿Cómo debo denunciar?
06.2 ¿Cómo se gestionan las denuncias?

Pág. 36-37

Mensaje del
CONSEJERO DELEGADO

En Auxiliar Conservera tenemos como objetivo primordial la calidad en la realización de nuestro producto, manteniendo un compromiso firme y constante con el bienestar y el desarrollo de nuestras personas y la sociedad en general. Para ello, sabemos que es indispensable estar comprometidos con los principios de la ética empresarial y con la transparencia en todos los ámbitos en los que actuamos.

De ahí la necesidad de establecer un Código Ético propio, un documento que recoja los principios y valores fundamentales que deben regir nuestro trabajo diario.

Este documento constituye una herramienta para orientar y guiar nuestras actuaciones en algunas cuestiones de orden social, patrimonial o ético que revisten una particular importancia para nuestra sociedad y para todos nosotros.

“NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA NOS AYUDA, SIN DUDA, A PROGRESAR Y CRECER.”

Nos atañe a todos: nuestra reputación y nuestro futuro como empresa de referencia en el mercado dependen de que todos sigamos comportándonos de un modo honesto, íntegro y transparente, todos los días y en todas nuestras actividades. Para lograr estos objetivos, el Comité de Cumplimiento, integrado por personas designadas por el Consejo de Administración de la compañía, se compromete a formar, evaluar y asesorar cuanto sea necesario para garantizar el correcto entendimiento de nuestro Código Ético.

En AC tomamos como punto de partida la visión, misión, principios, valores y políticas corporativas, para la formulación de los postulados éticos que nos guían como empresa socialmente responsable.

NUESTRA RESPONSABILIDAD ABSOLUTA ES HACER LO CORRECTO, CUMPLIENDO LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN NUESTRA COMPAÑÍA: TRANSPARENCIA, HONESTIDAD Y EQUIDAD.

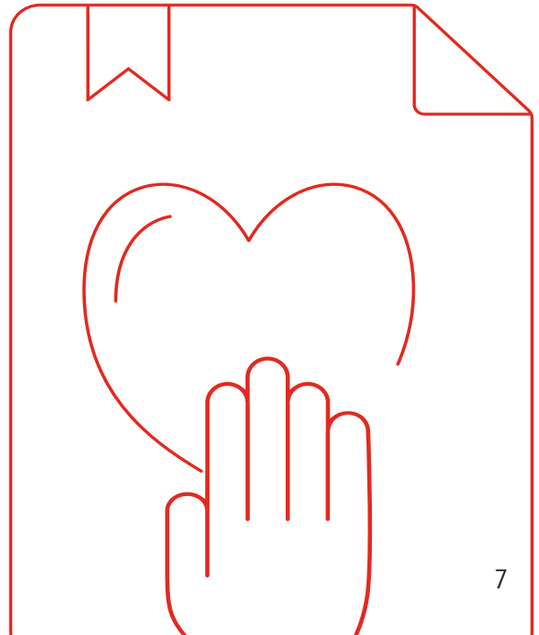
Daniel Ballesta Sarrión
Consejero Delegado
Auxiliar Conservera

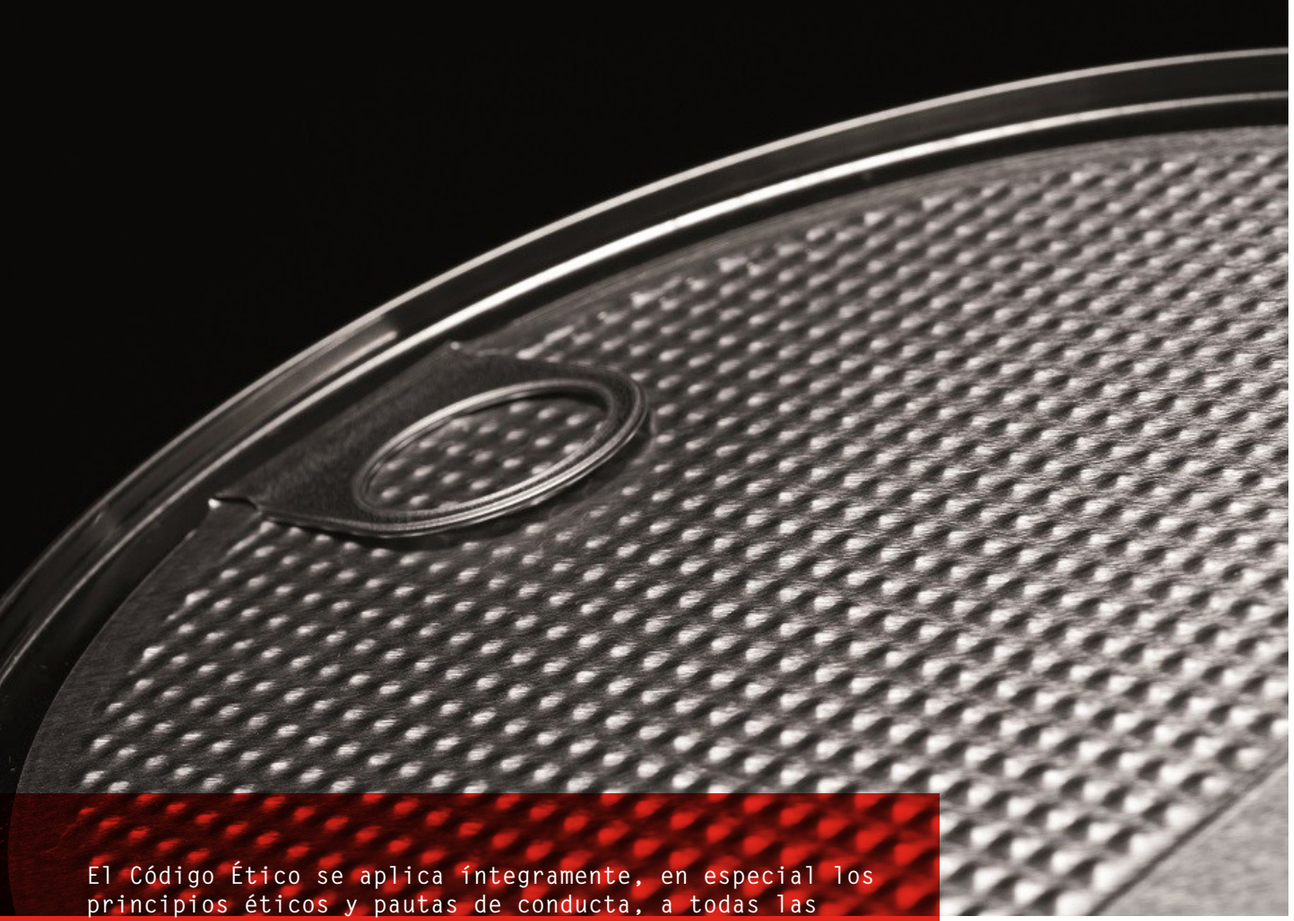
El Código Ético de Auxiliar Conservera recoge los principios y valores fundamentales, que deben regir nuestro trabajo diario y que todos estamos obligados a cumplir. Constituye un marco de integridad común para nuestros órganos de gobierno y todos nuestros colaboradores, sin excepciones.

01.
INTRODUCCIÓN

En Auxiliar Conservera tenemos el compromiso de preservar y dar ejemplo de un comportamiento ético más allá del estricto cumplimiento de la ley, con todos los terceros con los que mantenemos relaciones de negocio, nuestros grupos de interés, todos los entornos con los que interactuamos y la sociedad en su conjunto.

Queremos seguir creciendo económicamente, cuidando el medio ambiente, apostando por los principios que nos unen y creyendo en el potencial humano de nuestra plantilla y nuestra capacidad de ayudar a quienes más lo necesitan. Por eso, trabajamos cada día para que todos nuestros impactos sean sostenibles y nuestro modelo de gestión, un ejemplo de ética y transparencia.





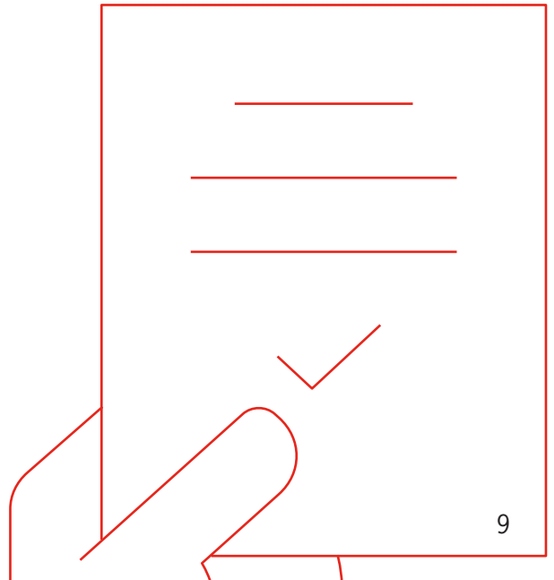
El Código Ético se aplica íntegramente, en especial los principios éticos y pautas de conducta, a todas las factorías de Auxiliar Conservera y, sin excepción, a todas las personas que forman parte de la empresa, con independencia de la posición y función que ocupen, y a cualquier persona física o jurídica contratada, directa o indirectamente, durante la prestación del servicio en la compañía.

02.
ADHESIÓN & ÁMBITO DE APLICACIÓN

Igualmente, la empresa promoverá que este Código sea cumplido también por parte de terceros y socios externos en las operaciones que realicen con la compañía.

"El cumplimiento es obligatorio para todoslos empleados y empleadas de AC, proveedores, colaboradores, Consejo de Administración, accionistas y Dirección."

Los directivos de la Sociedad, en colaboración con el Comité de Cumplimiento, los responsables de las factorías, secciones y los departamentos de la empresa se comprometen a facilitar y promocionar el conocimiento del presente Código Ético, velar por su cumplimiento, proporcionar las herramientas adecuadas de información, prevención y control, asegurando la transparencia de las operaciones y, si es necesario, interviniendo con medidas correctivas con el propósito de eliminar las causas del incumplimiento de este Código Ético.



VISIÓN, MISIÓN, PRINCIPIOS,VALORES Y POLÍTICAS CORPORATIVAS.

Estos factores guían el comportamiento de las personas pertenecientes a la compañía tanto en el trabajo como fuera de la organización incluyendo las relaciones con la familia, las instituciones o el medio ambiente.

Son la base de nuestro Código Ético.

03.
NUESTROS VALORES

MISIÓN

Satisfacer las necesidades de envases de las principales firmas de alimentación, ofreciendo productos de alta calidad, con una excelente vocación de servicio y flexibilidad a precios accesibles e inmejorables.

VISIÓN

Ser una empresa líder en el sector del envase para alimentación a nivel nacional y de referencia internacional, manteniendo un crecimiento rentable y sostenido con una sólida estructura empresarial que satisfaga y supere las expectativas de sus empleados, clientes y proveedores.

VALORES

Nuestros valores son la referencia para actuar siempre de forma correcta y tomar decisiones desde una ética profesional para lograr nuestro objetivo de satisfacer al Cliente:

DESARROLLO DE PERSONAS

Invertimos en nuestros profesionales para que desarrollen los **conocimientos y competencias** necesarios para desempeñar su trabajo de manera eficaz.

CALIDAD Y SERVICIO AL CLIENTE

Estamos comprometidos con prestar un **servicio de calidad**, **uniendo la especialización y el alcance de nuestros recursos, experiencia y conocimientos**, con el objetivo de ayudar a los clientes a hacer frente a sus necesidades, desarrollando productos que generen un impacto relevante para ellos.

EMPRESA FAMILIAR

Los orígenes del Grupo son esenciales para entender la realidad pasada, presente y futura de la sociedad ya que **contribuyen a la cohesión de la familia** e **influyen en su cultura**. La **empresa familiar es un sistema unificado**, compuesto de **familia, empresa y propiedad**, por ello, es imprescindible cumplir los principios corporativos como la **igualdad, el respeto o la solidaridad;** esto es lo que permite la unión entre las diferentes partes que conforman la Compañía.

SATISFACCIÓN POR EL TRABAJO BIEN HECHO

Entendemos que **nuestra reputación depende directamente de la calidad de los productos que ofrecemos**, la cual es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados.

SOSTENIBILIDAD Y RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

Reconocemos que nuestra producción puede, en ocasiones, afectar al medio ambiente, por lo que trabajamos para **reducir los efectos nocivos que pudiera tener**. Nos tomamos en serio nuestro papel en la sociedad, intentando **contribuir en lo posible a la conservación del medio ambiente**.

CRECIMIENTO, AFÁN DE SUPERACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Nuestros clientes esperan que **nuestro producto** esté a la altura de **los más altos estándares de calidad e innovación**, por lo que promovemos una **mejora continua, fomentando la innovación y las nuevas ideas** para mejorar el valor de nuestros productos.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Procuramos mantener un **ambiente saludable, agradable y respetuoso,** sea cual sea el lugar donde se desarrolle el trabajo, **evitando comportamientos dañinos, agresivos o abusivos** y haciendo un **uso responsable de los recursos e instalaciones**, **garantizando en todo momento la seguridad** en el entorno de trabajo.

RESPONSABILIDAD SOCIAL

A través de nuestro esfuerzo y capacidad económica, contribuimos a la **mejora y desarrollo de los entornos** en los que realizamos nuestra **actividad laboral**.

SEGURIDAD ALIMENTARIA

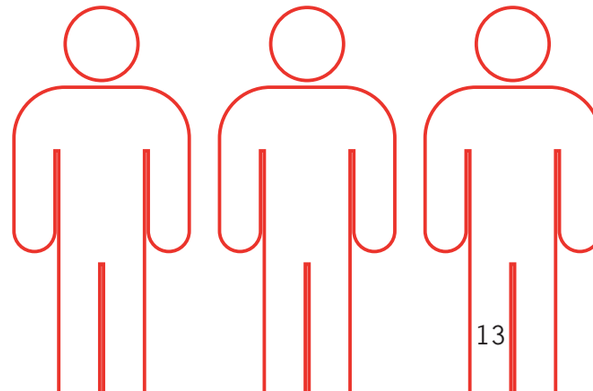
Promovemos el cumplimiento de los **estándares y requisitos legales** en materia de **seguridad alimentaria**.

IGUALDAD Y PREVENCIÓN DEL ACOSO

Nos esforzamos por conseguir un **ambiente de trabajo** que contribuya a **lograr los objetivos personales y profesionales**, evitando cualquier circunstancia o conducta molesta o dañina para los demás. Todos debemos **fomentar el trato respetuoso hacia los demás,** exigiéndoles a ellos el mismo comportamiento.

IMPLICACIÓN Y COMPROMISO

Nos hemos comprometido a ganar **cuota de mercado y mantener la confianza de nuestros clientes** en el trabajo que hacemos. Nos esforzamos en hacer no solo lo legal, sino también lo correcto.



03.4

RSC AC

"Trabajamos para convertirnos en un referente en el sector en materia de Responsabilidad Social Corporativa"

En AC, trabajamos para convertirnos en un referente en el sector en materia de **Responsabilidad Social Corporativa.**

Por ese motivo, adquirimos el compromiso de integrar en nuestra estrategia y operativa los 10 principios que el **Pacto Mundial de las Naciones Unidas propone como imprescindibles para una gestión responsable** y que constituyen el marco de referencia para la definición de la estrategia y gestión de la Responsabilidad Social Corporativa del Grupo y las bases de este Código Ético:

1 Las empresas deben **apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales,** reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia.

2 Las empresas deben asegurarse de que sus empresas **no son cómplices de la vulneración de los Derechos Humanos.**

ÉTICA E INTEGRIDAD

3 Las empresas deben apoyar la **libertad de afiliación** y el reconocimiento efectivo del **derecho a la negociación colectiva.**

4 Las empresas deben **apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso** o realizado bajo coacción.

5 Las empresas deben **apoyar la erradicación del trabajo infantil.**

6 Las empresas deben apoyar la **abolición de las prácticas de discriminación** en el empleo y la ocupación.

DIMENSIÓN SOCIAL

7 Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que **favorezca el medioambiente.**

8 Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una **mayor responsabilidad ambiental.**

9 Las empresas deben favorecer el **desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medioambiente.**

GESTIÓN AMBIENTAL

10 Las empresas deben trabajar **contra la corrupción en todas sus formas,** incluidas extorsión y soborno.

DESEMPEÑO ECONÓMICO

ASUMIMOS DIFERENTES RESPONSABILIDADES CON CADA UNO DE NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS Y UN FIRME COMPROMISO CON LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, AMBIENTAL, ÉTICA Y SOCIAL DE LA COMPAÑÍA.

En **Auxiliar Conservera**, además, adquirimos el compromiso de impulsar los **Objetivos de Desarrollo Sostenible**, especialmente aquellos ligados a la nuestra actividad:

NUESTROS COMPROMISOS

y los de todas las personas con las que interactuamos:

COMPROMISO CON UN COMPORTAMIENTO ÉTICO

La ética y la integridad deben estar siempre presentes en el desarrollo de nuestra actividad profesional, mostrando en todo momento un comportamiento ético en las relaciones con nuestros grupos de interés y **evitando cualquier situación, conducta o práctica ilegal**, así como las que puedan considerarse irregulares o poco éticas.

COMPROMISO CON LAS PERSONAS

Desarrollamos nuestra actividad bajo el **respeto total a los Derechos Humanos propiciando un ambiente de trabajo saludable y productivo**, adecuado para el desarrollo de todos los colaboradores, tanto en el ámbito profesional como en el individual.

COMPROMISO EN LAS RELACIONES DE LA EMPRESA CON EL EXTERIOR

Tenemos el deber de desarrollar nuestras operaciones de manera responsable, **impulsando la comunicación con nuestros grupos de interés** y en conformidad con las legislaciones vigentes.

COMPROMISO CON LOS RECURSOS DE LA EMPRESA Y EL ENTORNO

Todos somos responsables de garantizar el buen uso y la protección de los recursos de la empresa. Así como de **respetar el medio ambiente y contribuir a su conservación.**

03.5

PRINCIPIOS ÉTICOS

"Los principios éticos son los cimientos sobre los que todo profesional de Auxiliar Conservera debe basar la toma de sus decisiones"

Cada uno de los principios éticos de Auxiliar Conservera se asocia directamente a uno o varios de los valores compartidos por toda la empresa.

CONFIANZA
INDEPENDENCIA
INTEGRIDAD
HONESTIDAD
COMPROMISO
TRANSPARENCIA

CONFIANZA

Comportarse de manera ética genera confianza en quienes nos rodean y es un auténtico **sello de distinción de cara a nuestros clientes y al mercado**, quiénes lo valoran de manera extraordinaria. Nos comprometemos a ganar y mantener la confianza de nuestros clientes en la realización de nuestro trabajo.

INDEPENDENCIA

La independencia es un **principio ético fundamental** para nuestracompañía: todos los profesionales deben actuar frente a los clientes y terceros con absoluta **objetividad e independencia de criterio,** evitando cualquier riesgo que pudiera disminuir la calidad del servicio.

INTEGRIDAD

La integridad está unida a la honestidad, el respeto y la transparencia. **Observar la ley, cumplir el Código Ético** o **gestionar situaciones que pudieran comprometer nuestros valores** representa nuestro compromiso con la integridad y la excelencia profesional.

HONESTIDAD

Somos honestos con los servicios que prestan nuestros empleados**,** los **conocimientos** que poseen y la **experiencia** que adquieren.

COMPROMISO

Nos esmeramos en gestionar nuestros **compromisos con los clientes** cubriendo nuestras necesidades con el nivel técnico adecuado.

TRANSPARENCIA

La transparencia **genera confianza** entre todas las personas que nos rodean, por eso, la aseguramos en las **operaciones comerciales y comportamientos en el ámbito laboral.**

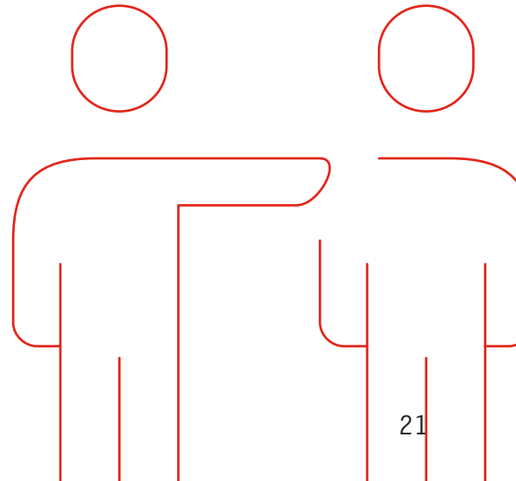
Las pautas de conducta definen el comportamiento que esperamos de nuestros profesionales y directivos.
Son nuestros valores y principios en acción.

04.
NUESTRAS PAUTAS DE CONDUCTA

Están estrechamente conectadas con los valores y principios éticos compartidos, juntos representan las convicciones más profundas de Auxiliar Conservera y son las que permiten que en todos sus centros el servicio sea uniforme, coherente y de calidad.

En nuestras relaciones con clientes, socios y proveedores, y en general, con todas aquellas personas y entidades, públicas y privadas, con las que se relacione nuestra actividad profesional, debemos aplicar los valores y principios éticos explicados en este documento y, en especial, las siguientes pautas de conducta.

“Son las que permiten que en todos sus centros el servicio sea uniforme, coherente y de calidad.”



1 RESPETO A LAS PERSONAS Y SU INTIMIDAD

Respetamos el **derecho a la intimidad personal y familiar**, en todas sus manifestaciones y, en especial, en lo que se refiere a datos de carácter personal. Nos comprometemos a **no divulgar datos de carácter personal,** salvo que dispongamos del **consentimiento** de los interesados y, en los casos de obligación legal o cumplimiento, de resoluciones judiciales o administrativas.

Nunca podrán ser tratados los datos de carácter personal para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

2 NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Nos comprometemos a **dar las mismas oportunidades en el acceso** al trabajo y en la **promoción profesional**, **rechazando cualquier tipo de discriminación** por razón de raza, nacionalidad, origen social, sexo, estado civil, orientación sexual, religión, ideología política, discapacidad o cualquier otra condición personal, física o social de las personas.

3 USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS

Ponemos a disposición de nuestros empleados los **recursos necesarios para desempeñar su actividad profesional**, y nos comprometemos a facilitar los medios para su **protección y cuidado**.
Por ello, todos **nos comprometemos a:**

·TENER RESPETO Y CUIDADO

El uso de las **instalaciones, centros, equipos informáticos, mobiliario, instrumentos** de trabajo y demás elementos proporcionados por Auxiliar Conservera, debe producirse **únicamente en el ámbito profesional** y **nunca en beneficio particular.**

·HACER UN USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS Y DE LOS MEDIOS PUESTOS A TU DISPOSICIÓN

De forma que **no se vulneren los derechos e intereses de la empresa** y se **respeten** en todo momento las **políticas** establecidas para su uso.

·EVITAR PRÁCTICAS QUE DISMINUYAN EL VALOR DE AUXILIAR CONSERVERA

En especial actividades y gastos superfluos.

4 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Impulsamos la adopción de **políticas de seguridad y salud en el trabajo**, y adoptamos las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente, vigilando en todo momento su cumplimiento.

Ponemos todos los medios al alcance de nuestras personas para desarrollar las políticas de seguridad y salud en el trabajo correspondientes, y adoptamos las medidas preventivas necesarias para cumplir la legislación aplicable. Esto incluye cualquier otra norma que pueda desarrollarse en un futuro.

Nos comprometemos a prevenir la creación de cualquier riesgo que pueda producirse por la manipulación y el trato de sustancias tóxicas, corrosivas y otras que se consideren peligrosas.

Así, a los responsables y encargados que tienen personal a su cargo les corresponde la importante responsabilidad de impulsar y mantener el espíritu de seguridad y salud en el trabajo.

Tanto en el comportamiento de las personas como en la mejora de las fábricas.

5 PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Desarrollamos nuestra actividad desde el **compromiso activo** y responsable con la **conservación del medio ambiente**, respetando la legislación aplicable en esta materia.

6 COLABORACIÓN Y TRANSPARENCIA CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES PÚBLICAS

Debemos mantener en todo momento una actitud de **colaboración y transparencia** con cualquier administración pública u organismo supervisor incluyendo cualquier requerimiento, inspección o supervisión que pueda realizarse en nuestra empresa.

Cualquier acto relacionado con el cohecho o el tráfico de influencias del cual tengamos conocimiento dentro de la actividad en la empresa será **perseguido, rechazado y denunciado** por parte de las personas sujetas al Código Ético.

7 LEALTAD A LA EMPRESA, IMPARCIALIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES

La relación con los empleados y empleadas debe basarse en la **lealtad que nace de nuestros intereses en común.**

Las decisiones profesionales que adoptemos deberán estar basadas en la mejor defensa de los intereses de Auxiliar Conservera, sin estar influenciadas por relaciones personales, de familia o cualquier otro interés particular.

Ante posibles conflictos de interés se deben seguir los siguientes principios generales de actuación:

INDEPENDENCIA.
No debemos anteponer nuestros propios intereses a expensas de los de Auxiliar Conservera.

ABSTENERSE DE:
Intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a Auxiliar Conservera; Participar de las reuniones en las que se plantean dichas decisiones; Acceder a información confidencial que afecte al conflicto.

COMUNICACIÓN.
Todos debemos comunicar en el momento de contratación y/o durante el ejercicio de nuestras funciones, cualquier situación que pudiera suponer un conflicto entre nuestro propio interés y el de Auxiliar Conservera.

8 RECHAZO A LA CORRUPCIÓN DE MIEMBROS DE ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, REGALOS Y COMISIONES

Rechazamos de forma firme y rigurosa cualquier forma de corrupción, soborno o extorsión, y nos declaramos contrarios a influir en la voluntad de personas ajenas a Auxiliar Conservera para obtener un beneficio o ventaja de cualquier tipo utilizando prácticas contrarias a la Ley o a los principios y normas de conducta recogidos en este Código Ético.

Está prohibido recibir o entregar, prometer u ofrecer cualquier clase de pago, comisión o regalo a cualquier autoridad, funcionario público o miembros de entidades privadas.

PROVEEDORES. Está prohibido entregar o recibir cualquier tipo de regalo u obsequio por parte de un empleado a un proveedor.

CLIENTES. Se permite entregar o recibir regalos como signo de cortesía o como atención comercial habitual siempre que no superen el límite de 100 euros y que puedan ser interpretados por un observador objetivo como no realizados con la voluntad de afectar al criterio imparcial de quien lo recibe.

9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La **veracidad de la información** es un principio básico de nuestras actuaciones. Los empleados deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en **ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta** que pueda inducir a error.

La información no pública que sea propiedad de Auxiliar Conservera o haya sido obtenida en el desarrollo de su actividad, será considerada generalmente como **información reservada y confidencial**, estando sujeta a secreto profesional.

No puede ser facilitada a terceros salvo autorización expresa del responsable del departamento correspondiente o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

La confidencialidad es indefinida y obliga a devolver cualquier material relacionado con Auxiliar Conservera que tengas en el momento del cese de tu relación con la empresa, incluyendo los documentos, medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en tu terminal informático, prevaleciendo siempre el deber de confidencialidad.

10 SISTEMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

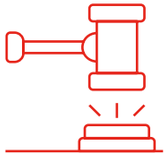
El uso de los equipos, sistemas y programas informáticos (incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet) **deberá ajustarse a los criterios de seguridad y eficiencia**, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas de la empresa.

11 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Todos debemos **respetar la propiedad intelectual y el derecho** de Auxiliar Conservera en cursos, proyectos, programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, conocimientos, procesos y, en general, cualquier obra o trabajo creados por la empresa, ya sea como consecuencia de su actividad profesional o de la de terceros.

Promovemos el más absoluto respeto hacia los derechos de **propiedad intelectual e industrial de terceros.**

12 PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y CONTRABANDO

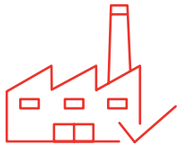


Cumplimos con la legislación nacional e internacional **contra el blanqueo de capitales y el contrabando**. No mantendremos relaciones comerciales con entidades que no cumplan estas directrices, fomenten la generación de estos riesgos o generen incertidumbre sobre su compromiso en la prevención.

13 RELACIÓN CON CLIENTES, PROVEEDORES, COLABORADORES Y ACCIONISTAS

Asumimos, lideramos e impulsamos el compromiso con la calidad, aportando los recursos necesarios para **alcanzar la excelencia** y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la política de calidad sea practicada por todos los que se relacionan con nuestra actividad empresarial.

14 CORRECTA GESTIÓN URBANÍSTICA



Promovemos una conducta **profesional, recta, imparcial y honesta** en toda nuestra actividad urbanística e inmobiliaria.

15 RESPETO AL PATRIMONIO AJENO

Nos comprometemos a **cumplir todas las obligaciones en materia de pagos** generadas en las relaciones con terceros.

16 OBLIGACIONES CONTABLES, TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL, Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Están **prohibidas todas aquellas prácticas que supongan eludir el pago de tributos o impuestos** en perjuicio de las Administraciones Tributarias, la Seguridad Social, o cualquier otro ente administrativo de las Administraciones locales o regionales. Nos comprometemos también a hacer una **gestión leal de las ayudas y subvenciones públicas.**

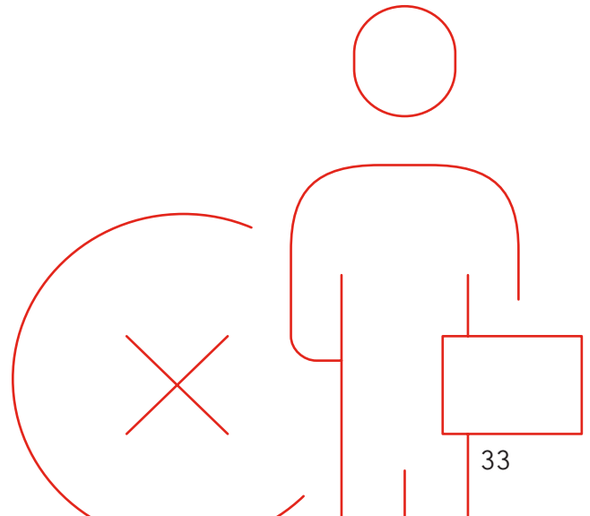
Auxiliar Conservera pone a disposición de todas las personas que mantienen una relación profesional o comercial con la compañía, un canal de comunicación que permite poder expresar consultas sobre el documento o cualquier situación que conlleve un comportamiento no ético o disconforme con el presente Código, con la ley o con las normativas internas.

05.
CONSULTAS E INCUMPLIMIENTOS

Todos debemos **denunciar los posibles incumplimientos del Código Ético**, de cualquier otra normativa interna o protocolo de actuación establecido en la empresa, y/o de cualquier actuación que pudiera ser considerada **antijurídica o delictiva** de la que se tenga conocimiento o sospecha, ante el Comité de Cumplimiento. Las denuncias siempre deberán ser de buena fe, conforme a lo presentado en este documento, y estar **basadas en hechos o indicios** que puedan ser no éticos, irregulares o ilícitos.

Correo electrónico:
codigoeticoac@auxiliarconservera.es

Dirección Postal:
Ctra. Torrealta,
S/N Molina de Segura 30.500
(Murcia)



“SI DURANTE LA INVESTIGACIÓN SE DETERMINASE QUE LA DENUNCIA ES FALSA, Y HA SIDO REALIZADA PARA BUSCAR EL PERJUICIO DE LA PERSONA DENUNCIADA DE MANERA CONSCIENTE POR PARTE DEL DENUNCIANTE, SE PODRÁ ABRIR UNA INVESTIGACIÓN PARALELA Y ADOPTAR SANCIONES DISCIPLINARIAS CONTRA EL DENUNCIANTE”

La empresa garantiza la más **absoluta confidencialidad en la tramitación de las denuncias**, y prohíbe totalmente, adoptar cualquier tipo de represalia o consecuencia negativa para los denunciantes de buena fe.

COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

El Comité de Cumplimiento es el encargado de **supervisar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Riesgos Penales** de Auxiliar Conservera, y tiene la obligación de **fomentar** el conocimiento y cumplimiento del Código Ético, **interpretarlo y orientar** en la toma de decisiones en caso de duda, así como hacer las propuestas de mejora que considere convenientes.

Ante una denuncia, el departamento de RRHH realiza una investigación de los hechos, tras lo que el Comité de Cumplimiento junto con el Comité de Rsc AC decide las medidas a adoptar.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo de Administración de Auxiliar Conservera el 19 de junio de 2017, entrando en vigor el día 20 de junio de 2017 y estará plenamente vigente mientras no se modifique en alguna de las revisiones periódicas.

06.
VIGENCIA & ACTUALIZACIÓN

COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Será el que **evalúe y haga un informe periódico** sobre el **grado de seguimiento del Código Ético y lo incorporará en su informe anual** que debe trasladar al Consejo de Administración.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Es el **encargado de aprobar las posibles modificaciones** que pueda proponer el Comité de Cumplimiento en su informe anual.

AUXILIAR CONSERVERA