

CÓDIGO DE CONDUCTA

OVIGANIC IBÉRICA, S.L.U.





Los cambios en la forma de organizar y gestionar las sociedades que se están produciendo en el mercado y en la legislación española aconsejan que se implante un Código de Conducta como guía de referencia y pilar vertebrador de los principios éticos que la Sociedad debe asimilar y aplicar en el ejercicio diario de su actividad.

La presente de Código de Conducta (en adelante, el “Código”) ha sido aprobado por el Órgano de Administración de la Sociedad y se incardina dentro del proceso de implantación de la Política de Prevención de Delitos en el seno de la misma. Por ello, este Código contiene el conjunto de normas y principios generales de gobierno corporativo y de conducta profesional que resultan de aplicación a todos los profesionales y empleados de la Sociedad y que resultan válidos para establecer los parámetros orientadores de la cultura corporativa de nuestra organización. Se presenta además como protocolo interno adicional a los fines de prevenir el riesgo de imputaciones delictivas.

1. INTRODUCCIÓN

OVIGANIC nace en el año 2001 como una empresa comercializadora de productos lácteos y de alimentación integrada por profesionales de gran experiencia en sus áreas de actividad.

Su misión es ser una empresa referente del sector industrial lácteo especializada en la fabricación de materias primas lácteas de oveja y cabra de alta calidad en Europa, especialmente, leche entera y desnatada en polvo, suero de leche en polvo desmineralizado y mantequilla.

La actuación de OVIGANIC está guiada por los siguientes valores:

- ✓ El compromiso con el sector, trabajando en estrecha colaboración con sus agentes y colaborando en difundir las buenas prácticas empleadas.
- ✓ La profesionalidad y bienestar de las personas que pertenecen a la empresa, las cuales constituyen su mayor activo.



- ✓ La calidad e innovación en sus productos, con el fin de proporcionar materias primas lácticas de la más alta calidad.

2. OBJETO

El presente Código tiene por objeto determinar las normas que deben regir el comportamiento en OVIGANIC, orientando las relaciones entre las personas que en ella trabajan y entre éstas y el resto de sus grupos de interés, tales como clientes, socios de negocio o proveedores, de forma que se cumplan sus valores y principios.

Para ello, se establecen los principios y pautas que deben ser observadas en el desarrollo de las actividades y las relaciones de la Sociedad, tanto a nivel interno, con todos aquellos empleados, directivos y administradores, que en el ejercicio de sus funciones puedan hacer uso del nombre de la Sociedad, como a nivel externo, en el mercado y con el resto de los operadores.

Igualmente se busca con ello, facilitar el desarrollo de las operaciones cotidianas en un ambiente ético, serio, profesional y honesto de acuerdo con los más básicos principios de la buena fe contractual y atendiendo siempre a la legalidad vigente.

Asimismo, sobre la base de este Código se desarrolla el Programa de Prevención de Delitos de la Sociedad.

3. BASES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código se conforma según una serie de principios y valores, entre los que destacan:

- ✓ Los principios éticos, que deberán regir cualquier comportamiento o actuación respecto a todos los agentes económicos y sociales.
- ✓ Los criterios de comportamiento del personal respecto de terceros con los que pueda relacionarse en el marco de su actividad empresarial, como pueden ser, proveedores, clientes, prestadores o receptores de servicios entre otros.



- ✓ Los criterios de comportamiento y los métodos de implementación en lo referente al establecimiento de mecanismos de control para el cumplimiento del Código de Conducta, así como su desarrollo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código tiene como destinatarios a los profesionales y empleados de la Sociedad, orientándose también hacia los principales proveedores y colaboradores con los que se relacione para que adopten una conducta conforme a los principios estructurales éticos del presente Código.

En particular será de aplicación y vinculará a los siguientes grupos de personas y entidades:

- ✓ Miembros del Órgano de Administración.
- ✓ Miembros de comités, Direcciones u órgano colegiado similar que desempeñe funciones de dirección o gestión.
- ✓ A todos los empleados, mandos intermedios y directivos de la Sociedad.
- ✓ Intermediarios u agentes cuando carezcan de procedimientos internos o de códigos de conducta equivalentes a los implantados en la Sociedad.

En adelante, todos ellos, el “Personal”.

La aplicación del Código en ningún caso podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables, las cuales prevalecerán sobre aquellas normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que estas establezcan requisitos de conducta más exigentes.

La aprobación del presente Código por el Órgano de Administración de la Sociedad supone el sometimiento de todos los miembros del mismo a las normas en él contenidas.



El Código se distribuirá a todas las personas sujetas al mismo, para que conozcan su contenido.

Todo el Personal estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- ✓ Conocer y cumplir el Código, así como tomar sus decisiones de acuerdo con sus principios y normas.
- ✓ Comunicar de forma responsable cualquier indicio de existencia de actuaciones que contravengan lo dispuesto en el Código.

Con carácter adicional, todos los mandos de la empresa tienen las siguientes obligaciones:

- ✓ Comunicar el Código a sus equipos de trabajo.
- ✓ Liderar su cumplimiento a través del ejemplo.
- ✓ Apoyar a sus equipos en los dilemas éticos que puedan surgir.
- ✓ Corregir desviaciones detectadas en el cumplimiento del Código.
- ✓ Establecer mecanismos que aseguren el cumplimiento del Código en sus áreas de responsabilidad.

Es responsabilidad de las personas y entidades arriba mencionadas, cualquiera que sea la función desempeñada en el seno de la Sociedad hacer respetar y cumplir el presente Código. Ninguna clase de incumplimiento del mismo será tolerado o ignorado y el Personal que denuncie actividades sospechosas, ilícitas o contrarias al presente Código podrá ser sancionado por este motivo.

La inobservancia del Código y de las normas que derivan de él, podrá dar lugar a sanciones laborales, sin perjuicio de las administrativas o penales que, en su caso, puedan también resultar de tales conductas.



5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA SOCIEDAD

Todo el personal de la Sociedad mantendrá un estricto respeto al ordenamiento jurídico vigente en todos los territorios en los que desarrolle su actividad, incluyendo cualquier normativa que resulte aplicable en los correspondientes países, naciones, provincias, regiones, estados, municipios y organismos internacionales.

Toda actuación de la Sociedad y de las personas que la integran guardarán un respeto minucioso a las leyes, a los derechos humanos y libertades públicas y adoptarán todas las medidas que garanticen el respeto de los derechos fundamentales, así como los principios éticos generales que se enuncian a continuación.

Asimismo, el Personal de la Sociedad deberá velar porque cualquier entidad o persona que colabore o se relacione con la misma respete el ordenamiento jurídico vigente, el Código de Conducta y los reglamentos internos de la Sociedad.

5.1. Respeto a la dignidad, igualdad y diversidad de las personas

El Personal de OVIGANIC se compromete a:

- ✓ Respetar los derechos humanos y sociales de las personas y velar por una efectiva integración en la Sociedad de todo el colectivo de empleados, con respecto de su igualdad y diversidad.
- ✓ Mantener un comportamiento respetuoso y equitativo sin actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, credo o religión, edad, discapacidad, afinidad política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil o estatus socioeconómico.
- ✓ Respetar la dignidad de la persona y todos los derechos que le son inherentes.



5.2. Integridad

El comportamiento del Personal de la Sociedad será recto e intachable, actuando con las mejores prácticas, no poniendo en peligro la eficiencia en la prestación del servicio o elaboración del producto, la imagen o los intereses de OVIGANIC.

El Personal de la Sociedad antepondrá los intereses y objetivos generales de OVIGANIC a sus intereses particulares, no modificando las pautas establecidas por conveniencia personal.

5.3. Profesionalidad

El Personal de la Sociedad se esforzará permanentemente por incrementar sus conocimientos, habilidades y capacidades como base de un trabajo excelente.

Compartirá su conocimiento y experiencia con otras personas de OVIGANIC que puedan necesitarlo.

Promoverá la calidad y el rigor en el trabajo manteniendo una actitud proactiva en su desempeño.

5.4. Responsabilidad

El Personal de OVIGANIC conforma un equipo y todas sus acciones influyen en la consecución de la misión de la empresa, en su imagen y eficiencia, por ello atenderá su trabajo con el máximo de responsabilidad, lo que implica:

- ✓ Atender el trabajo personal en su totalidad, siendo consciente de la trascendencia de sus actos para sus compañeros y para OVIGANIC en general.
- ✓ Asumir las consecuencias de sus acciones.
- ✓ Asegurarse del correcto desarrollo de sus actividades sin requerir más supervisión que la derivada de los procedimientos vigentes y de la naturaleza del puesto de trabajo.



5.5. Compromiso

El compromiso del Personal con OVIGANIC se manifiesta en la disposición para colaborar, más allá de lo mínimamente exigible, en el logro de los objetivos de la empresa, contribuyendo a difundir la misión, visión y valores de OVIGANIC.

5.6. Estricto cumplimiento de la legalidad

El Personal de OVIGANIC asume sin excepciones la obligación de observar la legislación aplicable a las actividades de la empresa y a las actuaciones relacionadas con ellas.

5.7. Confidencialidad

Respetar la privacidad de la información es una muestra de consideración y respeto hacia las personas y de lealtad hacia OVIGANIC.

El Personal de OVIGANIC debe guardar secreto respecto a cuantos datos o información no públicos conozca como consecuencia de su actividad profesional, ya se refieran a la propia empresa, a sus clientes, a sus proveedores o a otros empleados. Esta obligación persistirá incluso una vez terminada la relación con la empresa.

El Personal de OVIGANIC tratará con escrupuloso cuidado la información personal y privada de las personas con las que tenga relación en el desempeño de su trabajo y guardará secreto sobre la información relevante de la organización. Deberá utilizar dicha información exclusivamente para el desempeño de su actividad profesional en OVIGANIC, facilitándola únicamente a aquellas otras personas que necesiten conocerla para la misma finalidad y se abstendrá de usarla en beneficio propio.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la obligación de atender requerimientos formulados por las autoridades competentes de acuerdo con la normativa aplicable.



5.8. Respeto medioambiental

Todo el Personal, siguiendo el compromiso medioambiental de OVIGANIC, realizará sus actividades de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

6. NORMAS DE CONDUCTA PARTICULARES

Los criterios de comportamiento particulares respecto a cada uno de los colectivos y personas con los que la Sociedad se relaciona, y que han sido recogidos en este Código, deberán inspirarse y aplicarse de acuerdo con el más estricto cumplimiento del Ordenamiento jurídico contemplado en su conjunto. El comportamiento que debe regir las actuaciones de cada uno de estos colectivos se puede agrupar en las siguientes categorías:

6.1. Normas aplicables al funcionamiento de los Órganos Sociales

El desempeño de los cargos de miembro del Órgano de Administración o directivo de la Sociedad conllevará la obligación de cumplir con los siguientes deberes:

- ✓ Ejercer el cargo con la diligencia de un ordenado empresario y con lealtad al interés de la Sociedad.
- ✓ Respetar, en el ejercicio de sus funciones, la legalidad vigente.
- ✓ Cumplir con el deber de reserva y confidencialidad sobre la información relativa a la Sociedad, así como las deliberaciones de sus órganos, incluso después de haber cesado en sus funciones.

6.2. Normas aplicables a las relaciones con receptores de bienes o servicios

6.2.1. Honestidad y responsabilidad profesional

Cualquier relación debe cumplir con un elevado compromiso de honestidad y responsabilidad profesional, además de respetar la normativa que resulte de aplicación a la relación con los mismos.



Por ello, se deberán respetar los compromisos adquiridos, anunciando con la debida antelación cualquier cambio, modificación, alteración o variación en los acuerdos verbales y escritos, fomentar la transparencia de las relaciones de nuestra organización y ser íntegros en todas las actuaciones profesionales.

6.2.2. Contratos y actividad promocional

Los contratos y la actividad promocional de la Sociedad deben ser claros y directos, conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o, de cualquier modo, incorrectas o incompletas, de modo que nuestros receptores de bienes o servicios dispongan de toda la información relevante para la toma de decisiones.

La Sociedad se compromete a no utilizar instrumentos publicitarios engañosos o falsos. La actividad de comercialización deberá realizarse con el ofrecimiento de toda la información relevante para una adecuada toma de decisiones.

6.2.3. Conflictos de interés

El Personal de OVIGANIC actuará siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o personas vinculadas a él, no primen sobre los de OVIGANIC o sus beneficiarios, evitando, en todo momento, situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de OVIGANIC.

Cualquier vinculación económica, familiar, de amistad o de cualquier otra naturaleza del Personal con los receptores de bienes o servicios, puede llegar a alterar la independencia en la toma de decisiones y podría suponer un riesgo potencial de actuación desleal por entrar en conflicto intereses particulares y de la Sociedad. En consecuencia, cuando estas circunstancias se produzcan, se deberá poner en conocimiento del Compliance Officer, para que proceda a adoptar las medidas pertinentes, tanto en beneficio de la Sociedad como del Personal afectado.

En particular, se entenderá que existe un conflicto de intereses cuando entren en colisión, de forma directa o indirecta, el interés de la Sociedad y el interés personal de cualquier profesional o de cualquier persona a él vinculada.



No deben aceptarse con carácter general los comportamientos que comprometan la independencia de la Sociedad o de sus receptores de bienes y servicios en la toma de decisiones.

El Personal se abstendrá de participar en transacciones realizadas por OVIGANIC en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia:

- a) No participará en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que tenga algún vínculo económico o familiar.
- b) No dará trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.

6.2.4. Regalos, obsequios y favores

La Sociedad no realizará ni admitirá ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas comerciales o de cortesía normales.

Se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a receptores de bienes o servicios que puedan influir en la independencia en la toma de decisiones por parte de estos últimos, o que puedan inducir a garantizar cualquier tipo de favor a la Sociedad o sus empleados y/o directivos.

La Sociedad se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las empresas o de las entidades con las que mantiene relaciones empresariales.

Cualquier obsequio de la Sociedad se caracterizará porque su valor solo podrá ser simbólico y porque estará destinado a promover la imagen de la Sociedad. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

Ningún empleado de OVIGANIC podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en



especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo. En particular:

- a) Ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos o dádivas de una persona física o jurídica con la que OVIGANIC mantenga relaciones de cualquier tipo que, asilados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda local.
- b) Se prohíbe expresamente cualquier obsequio en metálico.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto. Asimismo, se deberá poner en conocimiento de esta situación al Compliance Officer.

6.2.5. Gestión de reclamaciones

Cualquier reclamación será bienvenida por OVIGANIC, porque nos ayudará a reencontrar la dirección que conduce a la excelencia y profesionalidad en nuestro servicio y en nuestros productos.

Por ello, el Personal de la Sociedad se compromete a atender, responder, canalizar y, en su caso, resolver cualquier reclamación o queja.

6.2.6. Oportunidades de negocio

Ningún profesional de la Sociedad podrá realizar, en beneficio propio o de personas vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad, de las que haya tenido conocimiento con ocasión de su actuación profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o la Sociedad tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del correspondiente profesional.

Asimismo, no podrán valerse de su posición en la Sociedad para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.



Tampoco podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a cualquier Sociedad competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de OVIGANIC o con la autorización de ésta.

6.3. Normas aplicables a las relaciones con proveedores y con otros colaboradores

6.3.1. Elección de proveedores y otros colaboradores

Los procesos de elección de los colaboradores de la Sociedad deben caracterizarse por la búsqueda de competitividad y calidad, garantizando la igualdad de oportunidades entre todos los proveedores y colaboradores. La contratación de suministros y servicios externos se realizará conforme a los procedimientos de compras establecidos al efecto.

En particular, el Personal de la Sociedad no negará a nadie que, cumpliendo con los requisitos solicitados, pueda competir en la contratación de productos y servicios, adoptando en la elección entre los candidatos criterios objetivos y transparentes.

El Personal de OVIGANIC y, especialmente, aquél con intervención en decisiones sobre la contratación de suministros o servicios, evitará cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

En caso de que el proveedor o colaborador, en el desarrollo de su propia actividad para la Sociedad, adopte comportamientos no conformes con los principios generales del presente Código de Conducta, la Sociedad estará legitimada para tomar las medidas oportunas, y podrá rechazar la colaboración en un futuro con dicho proveedor.

OVIGANIC y su Personal promoverán y difundirán los contenidos y principios de este Código entre sus proveedores. Se incentivará la colaboración con aquéllos que acrediten estándares sociales, ambientales y de orden ético avanzados.

En general, el Personal deberá respetar la “Política de compras y selección de proveedores” de OVIGANIC.



6.3.2. Relación con proveedores

Las relaciones con los proveedores están reguladas por principios comunes y están sometidas a un riguroso control de calidad, cumplimiento y excelencia por parte de la Sociedad.

La formalización de un contrato con un proveedor debe fundarse siempre en relaciones claras y evitando formas de dependencia. Siempre que sea posible se evitarán relaciones de exclusividad.

6.3.3. Independencia

La compra de bienes o servicios se realizará, a cualquier nivel, con total independencia de decisión. Cualquier vinculación económica, familiar o de cualquier naturaleza deberá tener en cuenta lo previsto anteriormente en relación con la posible existencia de conflicto de intereses.

6.3.4. Regalos, obsequios y favores

En particular será aplicable a la relación entre la Sociedad y sus proveedores y colaboradores la prohibición de realizar o aceptar regalos que se establece en apartados anteriores. En este sentido, la prohibición que se establece en este apartado se aplicará por igual a todos los profesionales y empleados de la Sociedad. Los encargados de compras deberán, si cabe, extremar el cuidado para evitar este tipo de prácticas.

6.4.- Normas aplicables a las relaciones con el Personal

6.4.1. Cumplimiento de la normativa y comportamiento ético

El Personal de OVIGANIC cumplirá tanto las disposiciones generales como la normativa interna que sea aplicable a su actividad. Desarrollará una conducta profesional recta, honesta y conforme con los principios éticos y los valores de OVIGANIC.

Así mismo, deberá cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que OVIGANIC desarrolla sus actividades de producción, distribución y comercialización.



La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde OVIGANIC opera.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones del Personal serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia Sociedad.

En caso de incumplimiento del Código, OVIGANIC cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

6.4.2. Contratación del personal y promoción profesional

La relación laboral entre el Personal y la Sociedad se rige en coherencia con la legislación laboral y, en concreto, el Convenio Colectivo estatal para las industrias lácteas y sus derivados.

La igualdad de oportunidades y la diversidad son los principios rectores de la gestión de recursos humanos, la contratación, la promoción, el desarrollo de la carrera profesional y la formación del Personal. Así, OVIGANIC velará por un trato justo e igual entre todo su Personal, sin hacer ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Sin perjuicio de que, en el ámbito de los procesos de gestión y desarrollo de las personas, así como en la fase de selección y promoción profesional, las decisiones tomadas se basan en la adecuación de los perfiles esperados y los perfiles de los profesionales y en consideraciones vinculadas a los méritos.

La Sociedad se compromete al cumplimiento de la “Política y procedimiento de selección de personal”.



Además, OVIGANIC mantiene un compromiso de inclusión social de personas con discapacidad. Por ello, en los procesos de selección de personal se reserva un 5% de las vacantes para dar cobertura a este colectivo.

En OVIGANIC también apostamos por la contratación indefinida ofreciéndoles a nuestro Personal, una estabilidad en el puesto de trabajo y una seguridad laboral a fin de facilitar el equilibrio entre la vida personal y laboral.

6.4.3. Igualdad de género

El personal de la Sociedad respetará el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres. En general, promoverá activamente la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y la defensa y aplicación efectiva del principio de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito laboral, avanzando en el establecimiento de medidas que favorezcan la conciliación de la vida laboral y familiar.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres se garantizará, tanto en el acceso al empleo como en la formación profesional, en la promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

Asimismo, y en lo relativo a la gestión de los recursos humanos se cumplirán estrictamente las políticas de selección de personal procurando en todo momento la eliminación de cualquier tipo de discriminación.

La Sociedad adoptará las medidas y decisiones oportunas ante cualquier actuación que constituya o cause discriminación por razón de sexo o que suponga un incumplimiento de las políticas definidas a este respecto.

Se informa de que en la actualidad la Sociedad se encuentra en proceso de elaboración de implementación de un Plan de Igualdad en el seno de su organización tendente al desarrollo de un Plan Integral de Igualdad, de una estrategia de igualdad retributiva y del diseño e implantación de un protocolo de actuación frente al acoso.

6.4.4. Seguridad y salud laboral



La mejora de la seguridad y la salud en el trabajo es uno de los fines de OVIGANIC. La Sociedad declara su firme compromiso de mantener y desarrollar el sistema de Prevención de Riesgos implantado, asumiendo la protección del Personal como principal objetivo en esta materia e impulsando la integración de la Prevención a todos los niveles de la empresa.

Se adoptarán las medidas necesarias para eliminar o reducir los riesgos, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables, promoviendo la consulta y participación de los trabajadores, y concienciando y sensibilizando a todos el Personal en la prevención de riesgos.

Asimismo, el Personal respetará en todo momento la normativa y medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos establecidos por la empresa y asegurándose de que los miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones de seguridad.

6.4.5. Integridad moral

La Sociedad se compromete a tutelar la integridad moral de del Personal garantizando el derecho a condiciones de trabajo respetuosas con la dignidad de la persona. Por este motivo, protege al Personal frente a actos de violencia psicológica y lucha contra cualquier actitud o comportamiento discriminatorio o lesivo de la persona, de sus convicciones y de sus preferencias.

Se adoptarán las medidas necesarias para impedir y en su caso, corregir el acoso sexual, el mobbing y cualquier otra forma de violencia o discriminación, evitándose en todos los profesionales comportamientos o discursos que puedan dañar la sensibilidad personal.

6.4.6. Conflictos de interés

Se aplicará a este apartado lo dispuesto sobre conflicto de interés en la relación de la Sociedad con receptores de bienes o servicios.



Además, el Personal evitará cualquier situación que pueda suponer un conflicto de interés entre sus intereses particulares, los de sus familiares o personas vinculadas a él, y los de la Sociedad. En todo caso, el Personal de OVIGANIC:

- a) Actuará siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o personas vinculadas a él, no primen sobre los de OVIGANIC o sus beneficiarios.
- b) Se abstendrá de representar a la Sociedad y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal.
- c) No podrá realizar por el mismo o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario objeto social que el que desarrolla OVIGANIC, ni actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con OVIGANIC, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

6.4.7. Prácticas comerciales leales

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte del Personal de OVIGANIC se desarrollará siempre sin infringir la normativa legal.

Asimismo, rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a OVIGANIC de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Igualmente, no difundirán información maliciosa o falsa sobre competidores de la Sociedad.

6.4.8. Ejercicio de otras actividades



El Personal de OVIGANIC podrá desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en OVIGANIC, siempre y cuando no supongan un conflicto de interés, conforme a lo estipulado en el apartado anterior y/o impliquen una merma en la eficiencia en el desempeño de sus funciones.

En caso de que el desarrollo de tales actividades afecte a la jornada de trabajo de la Sociedad, será preceptiva la autorización de esta.

Así mismo, se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, cuando estas no interfieran en el adecuado desempeño de su actividad en la Sociedad se desarrollen fuera del horario laboral y de las instalaciones de OVIGANIC con el fin de no poder ser atribuibles a la Sociedad.

6.4.9. Uso de bienes y servicios de la Sociedad

El Personal de la Sociedad se compromete a utilizar eficientemente cualquier bien y servicio de la misma, sin hacer uso de ellos en beneficio propio. En concreto, se prohíbe el uso de:

- a) Los equipos informáticos de OVIGANIC para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación.
- b) Fondos o tarjetas de la Sociedad para sufragar gastos y actuaciones que no sean propias de su actividad profesional y no hayan sido autorizadas por OVIGANIC.

Para tal fin, los equipos informáticos de OVIGANIC podrán ser revisados por parte de Personal autorizado por la Sociedad o por terceros destinados por esta, cuando así se considere necesario.

6.5. Normas aplicables a las relaciones con los organismos, autoridades y funcionarios públicos

6.5.1. Legalidad e integridad en las relaciones



El comportamiento de los integrantes de la Sociedad con los miembros de las Administraciones Públicas, tanto nacionales como extranjeros, ha de estar siempre presidido por la transparencia, la ética y la integridad. Nunca podrán llevarse a cabo en nombre de la Sociedad acciones que supongan la entrega, aceptación, conformidad u ofrecimiento de dádivas, regalos, atenciones excesivas o comisiones ocultas, entre otras formas, a los miembros de las Administraciones Públicas ni a personas estrechamente relacionadas con éstos.

6.5.2. Regalos, obsequios y favores

Las prohibiciones relativas a los regalos, obsequios y favores a los receptores de bienes o servicios se aplican igualmente a la relación de la Sociedad con los organismos públicos.

La Sociedad se abstendrá de prácticas no permitidas por la legislación aplicable, por los usos comerciales o por los códigos éticos o de conducta, en el caso de que se conocieran, de las administraciones u organismos públicos con las que mantiene relaciones empresariales.

Están totalmente prohibidas las donaciones que persigan influir en la Administración Pública o cuyo objeto sea la obtención de una ventaja comercial ilícita.

Cualquier obsequio de la Sociedad se caracterizará porque su valor sólo podrá ser simbólico y estará destinado a promover la imagen de marca de la Sociedad. Cualquier regalo ofrecido, con dicha finalidad, deberá gestionarse y autorizarse conforme a los protocolos empresariales.

La Sociedad, ni su Personal, ya sea directamente o a través de personas u otras sociedades vinculadas, no realizará a funcionarios públicos, autoridades u organismos públicos en general ni admitirá de ellos, ningún tipo de regalo u obsequio que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales.

En particular, se prohíbe cualquier forma de regalos, obsequios o favores a funcionarios públicos españoles o extranjeros, auditores, consejeros, etc. que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.



Salvo que por su frecuencia, características o circunstancias puedan ser interpretados como realizados con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, no se incluyen en esta prohibición:

- a) Los regalos promocionales u objetos de propaganda de escaso valor.
- b) Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos sociales y de cortesía.
- c) Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales, siempre que no sean en metálico y estén dentro de límites módicos y razonables.
- d) Las invitaciones a actos patrocinados por OVIGANIC.

6.5.3. Partidos políticos

En cumplimiento con la legislación de cada país en el que opere, la Sociedad se abstendrá de realizar cualquier actividad prohibida en relación con la financiación de partidos políticos o de patrocinio de eventos que tengan como único fin la actividad política.

La Sociedad se abstendrá, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de presión directa o indirecta de naturaleza política.

6.5.4. Derecho de la competencia y organismos reguladores

La Sociedad cumple y se compromete a cumplir con cualquier normativa de ámbito local, nacional o internacional en materia de derecho de la competencia y colaborará con las autoridades que regulan el mercado.

6.6. Otras normas aplicables

6.6.1. Sostenibilidad y protección del medio ambiente

OVIGANIC y su Personal se comprometen activa y responsablemente a la conservación del medio ambiente, respetando las exigencias legales, siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos para reducir el impacto



medioambiental de sus actividades y contribuyendo a mejorar la sostenibilidad medioambiental.

6.6.2. Prevención del blanqueo de capitales

El Personal de OVIGANIC prestará atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades colaboradoras.

En particular, prestará especial atención a los pagos en metálico que resulten inusuales atendiendo a la naturaleza de la operación y a los realizados mediante cheques al portador.

Asimismo, prestará atención a los pagos realizados a/o por terceros no mencionados en los contratos correspondientes, así como a los realizados en cuentas que no sean las habituales. También prestarán atención a los pagos realizados a personas, entidades o cuentas radicadas en paraísos fiscales.

Todas estas situaciones deberán comunicarse a través de los cauces establecidos en el Manual de Prevención de Delitos de la Sociedad al Compliance Officer cuando entiendan que pudieran ser irregulares.

6.6.3. Confidencialidad

El Personal de OVIGANIC tiene la obligación de proteger la información de la que tenga conocimiento durante el ejercicio de sus funciones en la Sociedad. En concreto:

- a) Se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional, tanto si proviene de la Sociedad como de un tercero relacionada con esta, excepto autorización expresa.
- b) No comunicarán la referida información a terceros, salvo cuando medie justificación para ello, ya sea por imperativo legal o por autorización expresa de la Sociedad.



- c) No harán duplicados, reproducciones ni mayores usos de la información del necesario para el desarrollo de sus tareas.

A estos efectos, se entiende que cualquier información a la que tienen acceso debe ser tratada como confidencial y, únicamente, podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida, a menos que se indique lo contrario. Además, la obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la relación laboral entre el Personal y la Sociedad.

6.6.4. Protección de datos de carácter personal

El Personal de OVIGANIC está obligado a respetar la intimidad personal y familiar de cualesquiera personas a cuyos datos tengan acceso derivado de su actividad profesional. Ello incluye los datos personales, económicos, médicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Únicamente se recabarán aquellos datos que sean necesarios para la realización de la actividad profesional o de la Sociedad.

La captación, tratamiento informático y utilización de los datos se realizará de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas, el cumplimiento de la normativa aplicable y de la Política de Protección de Datos de la Sociedad.



6.6.5. Sistemas informáticos, tecnologías de la información y comunicación

El Personal de OVIGANIC cumplirá estrictamente la normativa interna en materia de uso de las tecnologías de la información y la comunicación, recogida en la Política de acceso y uso de redes sociales e Internet, prestando especial atención a la protección a los sistemas informáticos.

Deberá respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a internet u otros medios tecnológicos de comunicación puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

La participación del Personal a título personal en redes sociales, foros o blogs, se realizará de forma que quede claro tal carácter personal, debiendo abstenerse de utilizar la imagen y marca de OVIGANIC en la configuración de sus perfiles o cuentas.

Deberá contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas o seminarios y en cualquier otro acto que pueda tener una difusión pública, siempre que aparezcan como personal de OVIGANIC.

6.6.6. Derechos de propiedad intelectual e industrial

El Personal respetará la propiedad intelectual e industrial y el derecho de uso que corresponda a OVIGANIC en relación con los productos, servicios, programas informáticos, equipos, contenidos gráficos y audiovisuales, procesos, tecnologías, conocimientos y, en general, demás obras y trabajos desarrollados por OVIGANIC, ya sea como consecuencia de su propia actividad profesional o de la de terceros. Por ello, su utilización se producirá en el ejercicio de su actividad profesional en OVIGANIC y el material en que se soporten deberá ser devuelto cuando sea requerido.

Cualquier derecho de propiedad intelectual e industrial que surja del trabajo desarrollado por el Personal en el ejercicio de sus funciones, corresponderá a OVIGANIC, en virtud de cesión en exclusiva y con el alcance necesario para el ejercicio de la actividad habitual de OVIGANIC.



7.- IMPLEMENTACIÓN

El Compliance Officer de la Sociedad será el encargado de la adopción de políticas que promuevan el comportamiento ético y el encargado de velar por el cumplimiento del Código de Conducta.

7.1. Funciones

El Compliance Officer de la Sociedad tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Comprobar la aplicación del Código de Conducta mediante una evaluación de los procesos de control de los riesgos de conducta.
- ✓ Revisar la efectividad de la difusión del conocimiento y la comprensión del Código de Conducta.
- ✓ Recibir, analizar y tramitar las denuncias de violación del Código de Conducta.
- ✓ Dirigir las investigaciones que se realicen sobre la posible comisión de actos de incumplimiento.
- ✓ Tomar decisiones con respecto a violaciones del Código de Conducta de relevancia significativa, proponiendo, en su caso, la imposición de sanciones y la adopción de medidas disciplinarias.
- ✓ Establecer controles para evitar la comisión de delitos que pudieran generar responsabilidad jurídica de la Sociedad.
- ✓ Proponer las modificaciones e integraciones a aportar al Código de Conducta manteniéndolo actualizado.
- ✓ Informar periódicamente al Órgano de Administración de la Sociedad en relación con el seguimiento y cumplimiento de las normas del código.



7.2. Formación

El Código de Conducta se da a conocer a los implicados internos y externos mediante actividades de comunicación, así como la inserción del necesario respeto al mismo en virtud de cláusulas contractuales que se insertarán en los modelos contractuales que se utilicen en las relaciones comerciales y con los proveedores.

Tanto a los nuevos empleados, como a los actuales, se les proporcionará una copia del presente documento, debiendo suscribir el correspondiente documento en el que pongan de manifiesto que lo conocen y entienden, y que reconocen su obligación de cumplirlo.

Con el fin de asegurar una correcta comprensión del Código de Conducta a todos los niveles, se establecerá un plan de formación destinado a favorecer el conocimiento de los principios y de las normas éticas previstas en el presente Código de Conducta.

7.3. Canal de denuncias

La Sociedad se ocupa de establecer unos canales de denuncias a través de los cuales remitir las comunicaciones oportunas. En el establecimiento y en la gestión de estos canales se velará por la confidencialidad en el tratamiento de la información recibida y gestionada, así como por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Toda persona de OVIGANIC que tenga conocimiento de un acto que pudiera suponer un incumplimiento de este Código o de sus normas de desarrollo podrá comunicarlo directamente al Compliance Officer a través de los medios definidos en el Manual de prevención de Delitos de la Sociedad.

El Compliance Officer mantendrá un registro de las denuncias que se reciban. Recibida una denuncia, iniciará una investigación interna, a no ser que considere que carece de fundamento. En este último caso dejará constancia de dicha decisión en el registro de denuncias.



En la investigación que realice, el Compliance Officer podrá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier departamento. Informará del resultado de la investigación y propondrá a la Dirección de la Sociedad la sanción que, en su caso y desde el punto de vista laboral, proceda en relación con el responsable del incumplimiento.

7.4. Violación del Código de Conducta

El Compliance Officer elaborará informes sobre las violaciones del Código de Conducta detectadas tras indicaciones de los implicados o tras las actividades de control.

Tras la comprobación de la efectiva violación del Código, propondrá en el caso que corresponda la oportuna medida disciplinaria o sanción.

En ningún caso se autorizará a ninguna persona, independientemente de su posición dentro o fuera de la empresa, para que solicite que un profesional cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el presente Código de Conducta.

7.5. Sanciones

El incumplimiento de la Ley, del Código de Conducta o cualquier otra política o procedimiento aplicable puede dar lugar a la correspondiente medida disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en la normativa laboral, y en particular, de acuerdo con el baremo que se establezca en el correspondiente convenio colectivo que resulte de aplicación al miembro del personal infractor; todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades de índole penal que se le puedan exigir.

En Monforte de Lemos, a 19 de enero de 2022

OVIGANIC IBÉRICA, S.L.U.