

Código de Valores de Corporación Hijos de Rivera

mun^{do}HR





Introducción	5
Compromiso Global	6
Objeto	6
Ámbito de aplicación	6
Comité ético	7
Difusión y aceptación	8
Comportamiento ético	9
A. En relación con proveedores y clientes de la Corporación	9
1. Objetividad, transparencia y diligente actuación	9
2. Proveedores objeto de especial diligencia	10
3. Prevención de blanqueo de capitales	10
4. Deber de confidencialidad y secreto profesional	10
B. En relación con los competidores de la Corporación	11
1. Respeto a la libre competencia	11
2. Comportamiento en el mercado	11
C. En relación con el personal de la Corporación	11
1. Conflictos de interés	11
2. Información confidencial	12
3. Protección de activos	13
4. Prevención de delitos y fraude	13
5. Discriminación y acoso	14
6. Imagen y reputación corporativa	14
7. Contratación, desarrollo profesional y formación del personal	15
8. Participación de los trabajadores, diálogo social	15
9. Seguridad y salud en el trabajo	15
D. En relación con la sociedad civil	16
1. Respeto a las instituciones y principio de neutralidad	16
2. Compromiso y responsabilidad social	16
3. Compromiso con la protección del medio ambiente	16
E. En relación con las Administraciones Públicas	17
Cumplimiento	17
Canal ético	18
Vigencia, revisión y actualización	19

INTRODUCCIÓN

¿Por qué necesitamos un Código de Valores?

El secreto del éxito de nuestro grupo empresarial reside en la búsqueda incansable de la excelencia, priorizando el mantenimiento de nuestro proyecto a medio y largo plazo, por encima del afán de enriquecimiento inmediato.

Estamos comprometidos con una manera de hacer las cosas bajo criterios de integridad, respeto, responsabilidad, sostenibilidad y comportamiento ético exigentes, que nos han acompañado a lo largo de toda nuestra historia y que, sin duda, resultan esenciales en la valoración de las personas que forman parte, o pueden formar parte, de cualquiera de nuestras compañías.

La importancia de salvaguardar estos sólidos valores se ha transmitido a cada una de las generaciones que han asumido la responsabilidad de nuestro negocio: a los socios, administradores, directivos, trabajadores, y a todos aquellos que, de un modo u otro, han contribuido a consolidar nuestro grupo como un referente de calidad empresarial y humana.

Es así como se ha gestado uno de los activos más valiosos de nuestro grupo empresarial: nuestra reputación. Un atributo de gran importancia que nos hace merecedores del reconocimiento y confianza de nuestros grupos de interés y del conjunto de la sociedad.

Este Código de Valores pretende enmarcar el comportamiento ético de todas las sociedades que conforman el grupo, y de todo el personal del mismo, constituyendo una guía para todos y cada uno de nosotros, orientada al bien común. Su objetivo es recordarnos que **no solo es importante lo que hacemos, sino la forma en la que lo hacemos**, comprometiéndonos a cumplir y defender este Código de Valores, sobre el que no cabe anteponer los resultados empresariales.

Su conocimiento, cumplimiento, difusión y promoción es tarea, y responsabilidad de TODOS, sin excepción, en cualquier circunstancia relacionada con nuestra pertenencia a este grupo empresarial, entendido como una única Corporación; con nuestros compañeros, clientes, proveedores, consumidores, competidores, socios, instituciones y gobiernos, en todo el mundo.

Si bien este Código no aspira a abarcar todas las situaciones que puedan darse, sí establece un marco de referencia al que acudir ante cualquier circunstancia susceptible de conflicto.

El Consejo de Administración de Corporación Hijos de Rivera, S.L.

COMPROMISO GLOBAL

Corporación Hijos de Rivera, S.L. (en adelante, "**la Sociedad**"), es la cabeza de un grupo empresarial de carácter familiar, dedicado, principalmente, a la fabricación, comercialización y distribución de bebidas, con vocación internacional (en adelante denominado conjuntamente como "**la Corporación**") que, a través de sus socios y, en último término, de su Órgano de Administración, está plenamente comprometido a cumplir y hacer cumplir las leyes.

Para ello, todas las personas que pertenecen a esta Corporación, así como todos los clientes, proveedores y grupos de interés de la misma, deben desarrollar su actividad y funciones en base al estricto cumplimiento de la legislación vigente en todos los ámbitos y territorios en los que se opere, respetando, asimismo, los buenos usos y costumbres de los mismos.

De la misma forma, todos los integrantes y sociedades de la Corporación deben respetar las regulaciones y políticas internas de la misma, así como las directrices y disposiciones especificadas en este Código de Valores (en adelante, "**el Código**"), y mantener, en todo caso, el compromiso de actuar con el máximo **rigor, integridad y responsabilidad** en todas sus actividades.

Este Código de Valores garantiza la aplicación colectiva de los compromisos de la Sociedad y toda la Corporación con (i) el efectivo cumplimiento de los derechos humanos y laborales, y (ii) la integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad y diversidad, en la cultura corporativa.

OBJETO

Este Código de Valores constituye una declaración expresa de los principios, valores y pautas de conducta que deben guiar y promover el comportamiento ético de las sociedades que conforman la Corporación, en general y de todas las personas que integran la misma, en particular.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Valores resulta de aplicación a todas las personas que mantengan una relación laboral con la Sociedad y/o cualquiera de las sociedades integrantes de la Corporación, en cualquier lugar en el que se opere, entendiéndose por estos, los directivos –de acuerdo con el Organigrama de la Corporación–, y empleados de la misma, incluidos becarios (en adelante, "**el personal**"), así como aquellas otras personas cuya actividad se someta expresamente a este Código.

COMITÉ ÉTICO

Para garantizar que en esta Corporación se actúa respetando, siempre, el Código de Valores, se constituirá, internamente, un Comité de Ética Corporativa (en adelante, el "**Comité Ético**"), que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del Código, su implementación, difusión, promoción, actualización e interpretación, así como por el adecuado funcionamiento de los procedimientos y protocolos dispuestos al efecto y el establecimiento de unas adecuadas medidas que prevengan su vulneración.

De esta forma, el Comité Ético tendrá las siguientes **competencias y funciones** principales:

Órgano Consultivo: se encargará de interpretar los términos y sentido del Código, así como de resolver cualesquiera dudas en relación con la misma, en general, y con su cumplimiento y contenido, en particular.

Órgano Resolutivo: será el responsable de recibir, analizar e investigar aquellas denuncias que, en su caso, resulten presentadas a tenor del Código, coordinando, para ello, los medios y/o departamentos de la Corporación que resulten necesarios, y realizando las propuestas de resolución que, en su caso, sean asumidas por el Órgano competente que corresponda.

Órgano de Prevención y Vigilancia: deberá velar por el cumplimiento del Código, así como establecer, coordinar y hacer seguimiento de las medidas de prevención pertinentes a fin de evitar su incumplimiento.

Órgano Promotor e Informativo: será el encargado de difundir y promover los valores y comportamientos recogidos en este Código, así como de informar al respecto del mismo y su cumplimiento, evaluar este periódicamente y proponer, en su caso, la actualización o revisión de su contenido al Órgano de Administración de la Corporación que resulte pertinente.

Cualquier otra competencia que, al respecto del Código, su cumplimiento y/o adecuación, pueda asignarle el Órgano de Administración de la Sociedad, sin perjuicio de las funciones de supervisión y gestión que, a cada uno de los órganos de gobierno de las sociedades de esta Corporación, les resulte legal o estatutariamente exigibles.

A estos efectos, las sociedades de la Corporación y todo su personal, deberán cooperar con el Comité Ético, en los más amplios términos, en todo lo que pudiera necesitar en el ámbito de sus competencias y funciones.

El Comité Ético será nombrado por el Consejo de Administración de la Sociedad y designará, de entre sus miembros, un Presidente y Secretario, pudiendo desarrollar, en su propio seno, un Reglamento de Funcionamiento.

DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN

La Sociedad adoptará las medidas adecuadas para garantizar que todos los integrantes y el personal de la Corporación conozcan el contenido del Código, y comprendan su alcance, con el fin de aplicarla a su trabajo, funciones y comportamiento.

A tal efecto, corresponderá al **Comité Ético**, con la colaboración y apoyo de los equipos internos que considere, la obligación de difundir y promover el Código entre las personas sujetas al mismo, de acuerdo con su ámbito de aplicación, a través del Plan de Difusión y Formación que será elaborado al efecto.

Todas las personas sujetas a este Código deben asumirlo **expresamente**, e interiorizar los valores y pautas de conducta que lo integran, en su desempeño profesional.

En particular, es responsabilidad de todo el **personal** de la Corporación conocer y cumplir las leyes que rigen su ámbito laboral, así como los puntos que componen este Código de Valores, que deberá ser asumido expresamente por el personal existente y, para el personal que se incorpore a la Corporación en un futuro, será siempre facilitado al inicio de la actividad contractual, mediante el correspondiente anexo al contrato laboral.

En la misma línea, tal y como será incluido en el Plan de Difusión y Formación de este Código, además, cada departamento de cada una de las sociedades de esta Corporación, en colaboración y coordinación con los restantes departamentos de la misma, se encargará y responsabilizará de difundir y promover este Código, expresamente, entre los distintos **grupos de interés de la Corporación** con los que tengan relación en el desempeño de sus funciones (clientes, proveedores, etc.), estableciendo un procedimiento específico de divulgación para cada uno de ellos, según corresponda.

Asimismo, el Código de Valores estará permanentemente disponible para su consulta a través de las plataformas informativas de la Sociedad y de las restantes empresas de la Corporación.

COMPORTAMIENTO ÉTICO

A. EN RELACIÓN CON PROVEEDORES Y CLIENTES DE LA CORPORACIÓN

1. OBJETIVIDAD, TRANSPARENCIA Y DILIGENTE ACTUACIÓN

- **Objetividad en los procesos de selección de proveedores y contratistas**

Los procesos para la selección de proveedores y contratistas de la Corporación se deben desarrollar en términos de transparencia, justicia, imparcialidad y objetividad, evitando, asimismo, incurrir en conflictos de interés, de acuerdo con lo dispuesto en este Código.

Así, en cualquier circunstancia, todas las personas de esta Corporación deben aplicar, en estos procesos, los necesarios criterios de calidad, oportunidad y coste, actuando siempre en defensa de los intereses de la misma.

- **Regalos, atenciones y favores**

Los empleados y directivos de la Corporación nunca deben influir sobre la voluntad de terceros, directa o indirectamente, a través de favores, para obtener beneficios o ventajas en su propio interés o en el de la Corporación, ni deben aceptar este tipo de prácticas cuando sea un tercero el que les ofrezca un trato preferencial, fuera de los términos establecidos en este Código.

Incurrir en este tipo de actividades no solo constituye una violación del presente Código, sino también de las leyes anticorrupción vigentes, pudiendo, por tanto, derivar en costes penales para el infractor y para la Corporación, así como causar un grave daño a la reputación de la misma.

De este modo, los empleados y directivos de la Corporación **no aceptan, en ningún caso, a título personal, favores, regalos, servicios, ventajas económicas, o de otro tipo, ofrecidas por terceros**, que no resulten comunicados y expresamente aceptados por su superior jerárquico inmediato, y puedan influir sobre su objetividad o afectar, en modo alguno, a cualquier relación comercial o profesional.

Igualmente, el personal de la Corporación **no debe ofrecer obsequios de ninguna clase** a clientes, proveedores, socios, o cualquier persona o entidad relacionada con la misma, con el fin de influir ilícitamente en su relación con la Corporación.

Los obsequios simbólicos, siempre que encajen en los límites habituales de la cortesía, se consideran aceptables y no son objeto de regulación de este Código, debiendo evitarse, en todo caso, manifestaciones y situaciones de alarde u ostentación.

Ante cualquier duda, se debe consultar el caso con el superior jerárquico inmediato del profesional en cuestión.

- **Diligente actuación y debidas prácticas comerciales**

Todo el personal de la Corporación actuará, internamente y frente a terceros, de buena fe y forma diligente y responsable en el desempeño de sus funciones.

A este respecto, la Corporación, a través de su personal, respetará los acuerdos alcanzados, tanto con clientes, proveedores o cualquier tercero, dando fiel cumplimiento a los compromisos adquiridos y evitando, en todo caso, cualquier tipo de fraude comercial.

Para ello, tanto entre las empresas de la Corporación, como con terceros, se negociará y contratará de forma transparente, honesta e informada, facilitando a todas las partes aquella información y documentación que, en su caso, resulte pertinente para el buen desarrollo de la relación comercial.

2. PROVEEDORES OBJETO DE ESPECIAL DILIGENCIA

La Corporación y su personal, deberán guardar especial diligencia y cuidado en las relaciones comerciales mantenidas con proveedores, contratistas o terceros que resulten especialmente vulnerables bien por su propia naturaleza y estructura, tales como productores primarios, bien por su dependencia económica o de cualquier otra índole, respecto de la Corporación, evitando, en todo caso, cualquier acto o conducta que pudiera resultar abusiva, desleal o contraria a la buena fe para con éstos.

3. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS

La Corporación cuenta con procedimientos generales para prevenir que se realicen pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

Solo se establecerán relaciones comerciales con clientes, proveedores o colaboradores atendiendo a su **competencia profesional**, a fin de evitar el blanqueo de capitales.

Con carácter general, la Corporación y su personal y, especialmente aquellos de departamentos económico-financieros, atenderán las obligaciones que le resulten exigibles en la legislación vigente en materia de prevención de Blanqueo de Capitales, a cuyo efecto recibirán la formación necesaria para ello.

4. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

Todos los datos, información y/o documentación relativa, o conocida, en virtud de los negocios, operaciones, negociaciones y/o transacciones con clientes y/o proveedores de la Corporación, es estrictamente confidencial por lo que, salvo en cumplimiento de obligaciones legalmente dispuestas, no podrá ser divulgada a terceros, por directivos ni empleados de esta Corporación que, en todo caso, están sujetos a su deber de secreto profesional.

B. EN RELACIÓN CON LOS COMPETIDORES DE LA CORPORACIÓN

1. RESPETO A LA LIBRE COMPETENCIA

Una Corporación honesta

La Corporación cree en la libre competencia y la lealtad comercial, de acuerdo con la legislación vigente y las normas antimonopolísticas; cree en un mercado en el que exista libre elección tanto para el productor, como para el consumidor, y en el que las reglas de juego estén definidas para todos.

Por tanto, esta Corporación rechaza las negociaciones, pactos o acuerdos sobre precios, políticas comerciales o cuotas de mercado con la competencia.

La Corporación se compromete a competir lealmente en los mercados, fomentando la libre competencia, en favor de los consumidores y la eficiencia de las empresas.

2. COMPORTAMIENTO EN EL MERCADO

La Corporación rechaza la publicidad engañosa o denigratoria, así como cualquier otra práctica contraria a la buena fe, de la competencia o de terceros.

C. EN RELACIÓN CON EL PERSONAL DE LA CORPORACIÓN

1. CONFLICTOS DE INTERÉS

▪ **Evitar y gestionar los Conflictos de Interés**

Los conflictos de interés surgen cuando los intereses personales de un profesional de la Corporación (o de personas vinculadas a él), son contrarios a los intereses de la misma, interfieren en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades profesionales y/o le involucran, a título personal, en alguna operación económica de la Corporación.

▪ **Comunicación de los Conflictos de Interés**

▪ **Por parte de los empleados**

En caso de conflicto de interés de un empleado de esta Corporación, el conflicto deberá ser comunicado a su superior jerárquico inmediato, que adoptará la decisión oportuna al respecto o transferirá el caso al Comité Ético para que, en colaboración con el departamento de Recursos Humanos y/o aquellos departamentos o medios de la Corporación que pudieran resultar necesarios, proponga una resolución de la situación de la forma más justa y transparente posible.

▪ **Por parte de los directivos**

En caso de conflicto de interés de un directivo de la Corporación, el conflicto deberá ser comunicado a su superior jerárquico inmediato, que adoptará la decisión oportuna y transferirá el caso al primer ejecu-

tivo de su unidad de negocio que, en su caso, podrá resolver la situación o someterla a consideración del Comité Ético de la Corporación, afin de que proponga una resolución de la situación en los términos expuestos.

No obstante lo anterior, para el caso de que las circunstancias así lo aconsejen, el empleado o directivo de la Corporación afectado podrá comunicar el conflicto directamente al Comité Ético, sin acudir previamente a su superior jerárquico inmediato ni, en su caso, al primer ejecutivo de su unidad de negocio, a fin de que el Comité proponga una resolución de la situación según lo dispuesto.

▪ **Evitar la competencia con la Corporación**

La Corporación respeta la participación de sus directivos y empleados en actividades externas, siempre que no sea en empresas del sector o susceptibles de competir con alguna de las sociedades de la misma. En todo caso, deberá ser una actividad legal y ética, que no entre en conflicto con las funciones desarrolladas por el profesional en la Corporación, no ponga en riesgo la reputación de la misma, ni choque con los intereses de ésta.

▪ **Deber de abstención cuando sea necesario**

En caso de que algún profesional de la Corporación se vea involucrado laboralmente en alguna contratación o transacción en la que exista un conflicto de interés, debe **abstenerse de intervenir**, directa o indirectamente, en la toma de decisiones relacionadas con la misma, a fin de salvaguardar la imparcialidad.

▪ **El personal de la Corporación no aprovecha las oportunidades corporativas en su propio beneficio**

Como consecuencia de su trabajo diario en la Corporación y del manejo de información relativa al mismo, es posible que en algún momento se presenten al personal distintas oportunidades comerciales o de negocio. No obstante, el personal de la Corporación, en todo caso, se **abstendrá** de concurrir a ninguna de dichas oportunidades y tomar ventaja particular de las mismas.

▪ **Personas Vinculadas**

A efectos de este Código y de las disposiciones relativas a posibles situaciones de conflicto de interés, se entenderá por personas vinculadas al personal de la Corporación el cónyuge, ascendientes, descendientes y/o hermanos de los empleados o directivos de la Corporación, así como cualesquiera sociedades en las que éstos, o sus vinculados, ostenten, directa o indirectamente, una mayoría de control.

2. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

▪ **Protección de la información confidencial de la Corporación**

Buena parte de la información que se maneja a diario es de naturaleza confidencial: estrategias, planes, recetas, sistemas de producción, diseños, archivos, datos financieros, datos comerciales de clientes y proveedores o de cualquier otra índole, que no han sido publicados.

Todo ello forma parte de los activos de la Corporación y su mantenimiento en secreto es, a menudo, clave del éxito en cada paso hacia su crecimiento.

El personal de la Corporación debe guardar **absoluta confidencialidad y**

deber de secreto, tanto durante la vigencia de su relación contractual, como tras la extinción de la misma.

Para ello, se establecerá un **Protocolo de Clasificación de la Documentación e Información especialmente Confidencial**, a fin de clasificar y denominar como tal, expresamente, aquella información y documentación que, para la Corporación, resulte especialmente sensible y requiera de una mayor custodia y limitada difusión, estableciendo los procedimientos adecuados para ello y manteniéndose, no obstante, el deber de secreto profesional, en general, en relación con toda la información y documentación manejada por el personal de la Corporación en su desempeño profesional, se encuentre clasificada expresamente o no.

▪ **Respeto a la información de terceros**

La Corporación respeta el derecho de terceros a preservar su información confidencial, rechazando cualquier información sensible de terceros que no llegue por cauces naturales o lícitos, cuidando al máximo aquella que se deba manejar como consecuencia de relaciones laborales o comerciales.

3. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

En esta Corporación se cuida el material necesario para el desempeño de la actividad

▪ **Uso responsable y razonable de los recursos**

El personal de la Corporación vela por el uso responsable y razonable de los activos, tanto tangibles como intangibles, que se ponen a su disposición. Esto implica utilizarlos adecuada y eficientemente en beneficio de las compañías que conforman la Corporación y, en ningún caso, de forma fraudulenta o deshonesta. Además, cabe tener especial cuidado de aquellos activos que contengan información confidencial, para evitar su extravío o destrucción, comunicando cualquiera de estas circunstancias, lo antes posible, al superior jerárquico inmediato que corresponda.

▪ **Observancia de las comunicaciones**

Cualquier comunicación enviada desde la Corporación, por cualquier medio, representa al mismo y, por tanto, el personal será cuidadoso tanto a la hora de dar a conocer información sensible o confidencial, como en el modo en el que se exprese con el resto del personal y/o con cualquier tercero.

▪ **Control de activos**

Con carácter general, la Corporación se reserva el derecho a controlar la utilización de todos los activos puestos a disposición del personal de la misma y, entre ellos, especialmente la utilización de todos los datos y archivos que formen parte de la red digital de la Corporación, siempre en el marco de la legislación vigente.

4. PREVENCIÓN DE DELITOS Y FRAUDE

A fin de **evitar actividades fraudulentas**, la Corporación y su personal se comprometen a velar por la transparencia de toda la información que las compañías del Grupo transmitan a los mercados, a la sociedad, a sus auditores y a las instituciones públicas, prestando especial atención a la información financiera.

Por su parte, la Corporación en su momento elaborará, implantará y seguirá un Plan de Prevención de Delitos con cuyos términos, formación, puesta en marcha, gestión y procedimientos, el personal del Grupo estará comprometido.

5. DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

La Corporación y su personal, fomentan un ambiente de trabajo digno y respetuoso.

▪ **Se rechazan la discriminación y el acoso**

La Corporación en ningún caso permite ningún tipo de acoso hacia ninguna persona, así como ningún tipo de discriminación por razón de su género, edad, raza, creencia religiosa o política, orientación sexual, discapacidad o nacionalidad.

6. IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVA

La imagen y reputación de la Corporación es uno de sus más valiosos activos

El personal de la Corporación se compromete a proteger el buen nombre de la misma en cada una de las actividades que desarrollen, velando por la proyección de su imagen como una Corporación ética y responsable. Todo el personal se compromete, personal y profesionalmente, a representar a esta Corporación con **dignidad y honorabilidad** en cualquiera de sus ámbitos de actuación, proyectando y fomentando la imagen y reputación de la misma, de acuerdo con el espíritu de este Código y los valores de la Corporación.

Al respecto, el personal de la Corporación, como colectivo y a título particular, comparte los principios y valores de la misma, en general y, especialmente, aquellos previstos en este Código, comportándose preferentemente en cualquier ámbito de su vida, en coherencia y consecuencia con los mismos.

▪ **Relaciones empresariales e institucionales**

En el trato con clientes, proveedores e instituciones, el personal de la Corporación representa fielmente los valores de la misma con un comportamiento ético, respetuoso y honorable. Asimismo, vigilan el tratamiento que estos hacen del nombre de cualquiera de las empresas que la conforman, a fin de evitar conflictos que puedan afectar negativamente a los intereses, prestigio e imagen pública del mismo.

▪ **Plataformas online**

El personal de la Corporación debe cuidar la reputación de la misma también en su actividad en plataformas virtuales, tales como las redes sociales o cualquier otra forma de comunicación pública.

▪ **Relaciones con los medios de comunicación**

Más allá del ámbito de nuestras responsabilidades en el seno de la Corporación o proyectos en los que desarrollamos nuestras funciones, nos abstendremos de hacer comunicaciones públicas, declaraciones o valoraciones de cualquier tipo sobre la misma o alguna de las sociedades que la conforman, a título personal o en su representación, en cualquier medio de comunicación, ya sea escrito, audiovisual u online, reservando esta función al departa-

mento de comunicación corporativa. Consultaremos previamente con éste en aquellos casos en los que un medio de comunicación nos solicite información directa que entendamos pueda ser sensible. Sin que ello afecte a aquellas actividades enmarcadas en eventos profesionales, promocionales o de marketing en la actividad ordinaria de las sociedades de la Corporación.

7. CONTRATACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL Y FORMACIÓN DEL PERSONAL

La selección, contratación, retribución y promoción profesional del personal de la Corporación se evaluará conforme a la cualificación y funciones profesionales del puesto correspondiente, en base a criterios objetivos de **cualificación, equidad, competencia, mérito y transparencia**, fomentando, en todo caso, la igualdad de trato y oportunidades.

La Corporación promoverá la estabilidad y **calidad del empleo** que generan sus unidades de negocio, consciente de la importancia que tales factores tienen en el **desarrollo particular, el bienestar y la calidad de vida** de su personal, respetando y fomentando, igualmente, la **conciliación** entre la vida profesional y la vida personal y familiar del mismo.

Asimismo, la Corporación se compromete a poner los medios necesarios para contribuir al aprendizaje, **formación** y actualización de los conocimientos, competencias y riesgos de su personal, con el fin de facilitar su empleabilidad y su progreso profesional y aportar más valor a los clientes, a los colaboradores, a la Corporación y a todas las sociedades que la conforman.

8. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES, DIÁLOGO SOCIAL

La Corporación es consciente de la importancia de fomentar un entorno laboral comunicativo y deliberativo, promoviendo el diálogo social entre las sociedades de la misma, su personal y sus representantes, como fuente de consulta y resolución conjunta de los problemas sociales, fundada en el **consenso**.

En todo momento, la Corporación fomentará **la colaboración, la transparencia, la comunicación**, el diálogo y el consenso con su personal, proporcionando a éste, para llevarlo a cabo, las mejores condiciones para su representatividad, y una plena disposición y colaboración de la Corporación con sus representantes.

9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La seguridad y la salud en el ámbito de trabajo son una obligación de esta Corporación, que pondrá los medios necesarios para minimizar los riesgos en el trabajo, tanto para su personal propio como para el subcontratado, promoviendo una diligente y contundente Política de Prevención de Riesgos Laborales.

Todo el personal de la Corporación velará activamente por crear y mantener un **entorno de trabajo seguro** y promover y dar cumplimiento a las normas establecidas en cada centro de trabajo y cada puesto, anticipando las medidas preventivas necesarias para generar las mejores condiciones posibles de seguridad y salud laboral.

D. EN RELACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL

1. RESPETO A LAS INSTITUCIONES Y PRINCIPIO DE NEUTRALIDAD

La Corporación y su personal respetan los derechos humanos y las instituciones democráticas

El personal de la Corporación se relaciona con las autoridades e instituciones públicas de modo lícito y respetuoso.

La Corporación y el personal del mismo, no aceptan ni ofrecen regalos o comisiones, en metálico o en especie.

La Corporación y su personal no realizan aportaciones a partidos políticos o instituciones públicas, que resulten incompatibles con la legislación vigente o con la más rigurosa transparencia.

La Corporación mantiene el principio de neutralidad política, religiosa y cultural.

La Corporación no interfiere política ni religiosamente en las comunidades donde desarrolla su actividad, respetando, en todo caso, la identidad cultural de cada una de ellas.

2. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Corporación colabora con su comunidad

La Corporación se compromete, en la medida de sus posibilidades, a colaborar con las Administraciones Públicas, así como con entidades y organizaciones no gubernamentales, para contribuir a mejorar las condiciones sociales de los más desfavorecidos.

Colaboraciones y mecenazgos

La Corporación articula este compromiso a través de mecenazgos, aportaciones y colaboraciones que canaliza a través de acuerdos con las organizaciones sociales, siempre en línea con la misión y objetivos de la Corporación.

Fomento del voluntariado

La Corporación incentiva a todo su personal a participar en actividades de cooperación social y voluntariado, a través de grupos de acción corporativos.

3. COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La Corporación está firmemente comprometida con la protección y el respeto al medio ambiente y, por ello, realiza su actividad bajo la premisa de minimizar los impactos ambientales negativos y prevenir la contaminación, promoviendo la I+D+i que mejore los procesos, procurando la adecuada formación de su personal y colaboradores en la adecuada gestión ambiental de las diferentes actividades, en los riesgos asociados y en la gestión óptima del patrimonio natural.

- 1. La Corporación y todo su personal, actúan con honestidad, rigor e integridad** en sus relaciones con las Administraciones Públicas, para asegurar que las decisiones y procesos se llevan a cabo con transparencia y se basan en criterios de objetividad.
- 2. La Corporación y todo su personal, rechazan el ofrecimiento de beneficios impropios** para obtener un trato preferencial o influir en decisiones o acciones oficiales.
- 3. La Corporación y todo su personal se comprometen a colaborar y proporcionar a las administraciones públicas la información requerida** con la mayor diligencia, garantizando su veracidad.
- 4. La Corporación y todo su personal dan puntual cumplimiento a todas sus obligaciones legalmente exigibles y, especialmente, a las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social** que le corresponden.

CUMPLIMIENTO

Este Código de Valores forma parte de la misión y los valores de la Corporación, pudiendo suponer cualquier infracción del mismo, por tanto, un grave daño y perjuicio a la Corporación que, por parte de todos, se debe prevenir y evitar.

Es, por tanto, responsabilidad de TODOS, colaborar en la difusión y promoción del Código y, especialmente, velar por su cumplimiento, que resulta **obligatorio**, sin que, no obstante lo anterior, el cumplimiento de este Código, en ningún caso, pueda anteponerse al cumplimiento de las leyes vigentes en el territorio en el que operemos, para lo cual, si resulta necesario, será adaptado a cada caso y país.

Para ello, aparte de las medidas que serán adoptadas en virtud del Plan de Difusión y Formación del Código de Valores, el mismo será objeto de **expresada adhesión** y asunción por parte de los Órganos de Administración de todas las sociedades que conforman la Corporación sean, directa o indirectamente, participadas en su totalidad por la Sociedad o en una mayoría de control.

Todos los que forman parte de la Corporación tienen la obligación de informar al Comité Ético, tal y como se dirá, de cualquier incumplimiento o vulneración de los preceptos del Código de Valores, así como de las posibles dudas sobre la aplicación del mismo. En todo caso, la vulneración de este Código de Valores será analizada por el Comité Ético, pudiendo dar lugar a la apertura de un expediente sancionador o, en aquellos casos especialmente graves, al cese de la relación contractual.

A tales efectos, ningún integrante de esta Corporación, sin perjuicio de su cargo o nivel jerárquico, podrá instar y/o fomentar el incumplimiento de la legislación vigente, y/o de este Código, por parte de otro miembro de la misma, al igual que ningún integrante de la Corporación podrá excusar un

comportamiento contrario a este Código o en quebranto de cualquier disposición exigible, en la instrucción de un superior jerárquico.

CANAL ÉTICO

Sin perjuicio de la facultad del personal de la Corporación de someter cualquier asunto o cuestión relativa a este Código, con carácter previo, a su superior jerárquico inmediato, las consultas, sugerencias y/o denuncias derivadas del mismo, podrán realizarse al Comité Ético a través de la dirección de correo electrónico habilitada a tal efecto: etica@estrellagalicia.es, o mediante correo postal dirigido a CORPORACIÓN HIJOS DE RIVERA, S.L., A/a. Secretario del Comité de Ética. C/ José María Rivera Corral 6, 15008 A Coruña.

La consulta, sugerencia o denuncia deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. Identificación de la persona que realiza la consulta o la denuncia. No se tramitarán denuncias o consultas anónimas.
2. En caso de **denuncia**, deberán detallarse las circunstancias de la misma y deberán acompañarse, en la medida de lo posible, de las pruebas o indicios que la avalen. También deberá identificar a los responsables de la presunta irregularidad.
3. En caso de **consulta o sugerencia**, deberá indicarse la disposición del Código sobre la que se desea aclaración o interpretación y detallarse el objeto de la consulta o sugerencia.

El Comité Ético conocerá y propondrá una resolución a las denuncias presentadas y analizará y, en su caso, solventará, las consultas o sugerencias recibidas, dándoles en cada caso el tratamiento que estime más oportuno. Para ello, el Comité Ético actuará en cada intervención con total **independencia** y **pleno respeto** a las personas afectadas y garantizará, en todo momento, la **confidencialidad** en el tratamiento de las denuncias, consultas o sugerencias que tramite.

▪ **Confidencialidad y Protección de datos de carácter personal**

Toda la documentación e información facilitada o manejada en virtud o en cumplimiento de este Código de Valores, será considerada **especialmente sensible y confidencial** y, como tal, será objeto de una mayor custodia de acuerdo con el Protocolo de Clasificación de la Documentación e Información especialmente Confidencial previsto.

Asimismo, todos los **datos personales** recabados a través del Canal Ético, serán objeto de tratamiento de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, estableciéndose, para ello, el correspondiente procedimiento de información y consentimiento.

▪ **Compromiso de no represalia**

La Corporación garantiza la ausencia y, en su caso, **persecución**, de cualquier tipo de represalia derivada de la denuncia del incumplimiento de este Código, o la participación o colaboración en algún procedimiento de investigación.

▪ Sanciones disciplinarias

El incumplimiento de cualquiera de los criterios de actuación contenidos en este Código será sancionado de acuerdo con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades en las que el infractor pudiera haber incurrido y que, en su caso, serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes.

▪ Memoria de actividad

Anualmente, el Comité Ético presentará un Informe al Consejo de Administración de la Sociedad, que lo podrá circularizar a los restantes Órganos de Administración que conforman la Corporación, sobre la actividad desarrollada en relación con el Código durante el ejercicio.

En dicho informe quedarán reflejadas las acciones de promoción del Código de Valores llevadas a cabo, así como las intervenciones, consultivas y/o de propuestas de resolución del Comité Ético y de cualquier otro órgano, departamento o mando de la Corporación que, en su caso, haya debido actuar en forma alguna a fin de promover, difundir y/o aplicar este Código, a cuyo efecto, comunicará dichas acciones o intervenciones al Comité Ético.

Asimismo, el Comité Ético informará al personal de la Corporación, de forma periódica, a través de los medios a su alcance, sobre las consultas aclaratorias que se hayan recibido y resuelto, sobre el contenido o interpretación del Código.

VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código de Valores entrará en vigor el 5 de abril de 2017 una vez que resulte ejecutado íntegramente el Plan de Difusión y Formación del mismo. El presente Código ha sido aprobado en reunión del Consejo de Administración de la Sociedad el 5 de octubre de 2016, y permanecerá vigente mientras el citado Consejo no apruebe su actualización, revisión o derogación.

En todo caso, el Código se revisará y/o actualizará, **anualmente** y, adicionalmente, siempre que así lo acuerde el Consejo de Administración de la Sociedad, a propuesta del Comité Ético.



CORPORACIÓN HIJOS DE RIVERA S.L.

c/ José María Rivera Corral, nº6.
15008 A Grela. A Coruña.