CÓDIGO ÉTICO
ANGEL CAMACHO

Lo hacemos por ti

ANGEL CAMACHO
ALIMENTACION

ÍNDICE

1. **Introducción.**
2. **Ámbitos de aplicación.**
3. **Cumplimiento de la legalidad vigente.**
   - 3.1 Protección de datos y secretos comerciales.
   - 3.2 Seguridad de los sistemas y de la información.
   - 3.3 Leyes de defensa de la competencia.
   - 3.4 Discriminación, violencia y acoso.
   - 3.5 Protección de la salud y seguridad en el trabajo.
   - 3.6 Fraude, desfalco y robo.
   - 3.7 Soborno y corrupción.
   - 3.8 Regalos, obsequios y atenciones.
   - 3.9 Conflicto de intereses.
   - 3.10 Propiedad intelectual y derechos patrimoniales inmateriales.
   - 3.11 Obligaciones con hacienda pública.
   - 3.12 Comunicación interna y con medios, accionistas y autoridades.
   - 3.13 Compromiso social y medioambiental.
4. **Buenas prácticas.**
   - 4.1 Actividades externas.
   - 4.2 Relaciones familiares y personales.
   - 4.3 Abuso de sustancias.
   - 4.4 Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.
   - 4.5 Clientes y consumidores.
   - 4.6 Proveedores.
5. **Incumplimiento.**
6. **Comité de Cumplimiento.**

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo Angel Camacho (en adelante, GAC) valora la honestidad, la integridad y el cumplimiento de los más altos estándares éticos. Como miembros de la compañía, cada empleado tiene la responsabilidad de respetar estos valores y mantener un compromiso con los principios básicos de ética comercial y buen juicio.

GAC es la sociedad holding que aglutina a todas las empresas y filiales del Grupo.

El objeto de este Código es brindar un marco de referencia respecto del cual medir cualquier actividad. Es importante recordar que, como empleados, se debe hacer lo correcto en todas las circunstancias, y esto incluye actuar siempre dentro de la legalidad y evitar cualquier conducta que entrañe un riesgo aunque sea mínimo o remoto, de contravención de las leyes, la moral o la ética.

El Código no constituye una mera simple declaración de principios sino que es una herramienta que da directrices, informa y recoge prohibiciones, aportando mecanismos de denuncia, investigación y sanción.

Los empleados siempre deben guiarse por los siguientes principios básicos:

- Evitar cualquier conducta que pueda dañar la reputación de GAC.
- Actuar legal y honestamente, velando por el interés de la compañía.
- Respetar el Código establecido.

A los fines del presente Código, la referencia a “empleados” incluye empleados, administradores, asociados, gerentes y directores de GAC.

También es importante para la compañía transmitir su **Visión, Misión y Valores Corporativos.**

Nuestra Visión, ***"Estar cada día, de forma especial, en la vida de los consumidores"*** define el camino hacia el cual se dirige nuestra empresa y nos sirve de rumbo y aliciente para orientar nuestras decisiones estratégicas.

Nuestra Misión, "***Poner sabor a tu vida"*** es una búsqueda continua por mejorar el sabor de nuestros productos, hacerlos apetecibles y que provoquen sensaciones únicas en los consumidores. Queremos que se nos distinga y se nos elija por nuestro "sabor", en sentido amplio, es el propósito básico hacia donde apuntan nuestras actividades.

Nuestros valores nos orientan como profesionales y nos ayudan a tomar decisiones de forma acertada.

- **Compromiso.** Nos entregamos con pasión en todas las cosas que hacemos. El compromiso tiene connotaciones de esfuerzo, respeto, vinculación personal con la empresa y sobre todo, mejora en la productividad y los resultados. Con el compromiso aportamos responsabilidad, iniciativa y creatividad.

- **Excelencia.** Buscamos la mejora continua en todo lo que hacemos. La excelencia nos impulsa a ser mejores cada día, no por competir con otros sino como un reto personal para crecer. Es hacer las cosas de forma óptima e intentar hacerlas mejor la próxima vez.

- **Simplicidad.** Queremos hacer sencillas las cosas, buscando soluciones claras y concisas. Si hacemos las cosas simples, las haremos de forma excelente.

- **Trabajo en Equipo.** Coordinamos e integramos nuestros esfuerzos para lograr los resultados. El trabajo en equipo exige saber compartir, ser solidarios con una vocación de respeto, responsabilidad, participación y dialogo.

- **Integridad.** Somos honestos, transparentes y respetamos a las personas. Cumplimos con nuestras promesas y nuestros compromisos. Actuar de forma íntegra no es solo hacer las cosas bien, es también hacer las cosas correctas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético describe las normas de conducta aplicables a todos los empleados de GAC. Sin embargo, no es una declaración exhaustiva de las políticas y los procedimientos de GAC, y no aborda todos los casos posibles.

Por ello, este Código debe complementarse con los protocolos de prevención aprobados e implementados por la compañía y que son de general conocimiento de todos los empleados y de aplicación en función del contenido de los mismos.

Los directivos de la compañía tienen una responsabilidad adicional, debiendo, a través de sus acciones, demostrar la importancia de cumplir con las normas. A este respecto es de suma importancia dirigir con el ejemplo, al igual que lo es ponerse a disposición de los empleados que tengan dudas éticas o quieran informar sobre posibles transgresiones.

Cuando surjan cuestiones que no estén contempladas expresamente en el Código Ético, los empleados deberán respetar el espíritu, los principios del Código y las políticas y los procedimientos de la empresa.

En conjunto, el Código Ético y las políticas y procedimientos de la empresa establecen los requisitos de un comportamiento responsable.

Cualquier duda que pueda surgir sobre la interpretación del Código Ético y sobre la aplicación del mismo deberá consultarse con el superior jerárquico inmediato.

Si las circunstancias lo requieren, podrá acudirse por las vías que se han establecido para el Comité de Cumplimiento, que se encargará de gestionar las dudas planteadas en cuanto a la interpretación y aplicación del Código, de la resolución de las mismas y, en su caso, de los criterios de interpretación que se hayan seguido. Al final de este Código, punto 6, página 16, se describe la función del Comité y las vías de acceso a éste.

Si algún contenido de este Código es contrario a las normas o legislaciones locales, se debe dar cumplimiento a las normas o legislación del país. Algunas normas, leyes o incluso costumbres locales, podrían ser menos restrictivas que el presente Código. Si alguna vez se encuentra ante esta situación debe dar siempre cumplimiento a este Código.

Comprenda el Código. Cumpla con el Código y la ley donde quiera que se encuentre.

3. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD VIGENTE

La prioridad de GAC es cumplir con la legislación y la normativa legal, las instrucciones de trabajo y las directrices internas, así como los convenios colectivos y acuerdos contractuales. Se hace necesario conocer las normas que resultan de aplicación a la actividad de la compañía y actuar conforme a ellas. Ser conscientes de que el incumplimiento de la Ley, nunca redunda en beneficio y/o interés de GAC.

En ningún caso GAC autoriza ni tolera conductas contrarias a la legalidad. Se procederá a sancionar y, en su caso, denunciar ante los organismos competentes, cualquier conducta que infrinja el presente Código o los protocolos preventivos que la compañía ha implementado, sea quien sea el infractor.

3.1. Protección de datos y secretos comerciales.

GAC cumple con la normativa de Protección de datos, respetando los protocolos y procedimientos que permiten asegurar un adecuado tratamiento de los datos personales, protegiendo todos aquellos datos sobre empleados, clientes, colaboradores, proveedores y socios. Por ello, la captación, utilización y tratamiento informático y comercial de los datos de carácter personal de los empleados, los clientes y de cualquier tercero persona física, deberá realizarse de forma que se garantice el derecho a la intimidad de los mismos y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos personales que todos los empleados deben conocer.

Se debe respetar y guardar el secreto comercial, así como no difundir informaciones que se declaren confidenciales, conforme a la normativa legal o porque así se pacte contractualmente; todo ello en referencia a clientes, proveedores, asociados o colaboradores con los que trabaje GAC. La información debe permanecer restringida a usos profesionales autorizados y no personales. Su uso se limitará a personas habilitadas para recibirla y utilizarla.

3.2. Seguridad de los sistemas y de la información.

GAC dispone de métodos probados para proteger datos, sistemas, equipos e instalaciones y ha implementado un protocolo de descargas y uso de internet que deben cumplir todos los empleados.

Los medios de comunicación de la compañía han de ser utilizados de manera responsable y únicamente con fines laborales. Si bien, existe en la práctica cierta tolerancia en relación al uso de estas herramientas para temas personales y no laborales, siempre y cuando dicho uso sea ocasional, moderado y no abusivo en tiempo, ni inapropiado en contenidos.

No obstante a lo anterior, a ninguno de los empleados le está permitida la búsqueda, redacción, transmisión o descarga de información cuyo contenido sea discriminatorio, racista, pornográfico, violento, o constituya de algún otro modo un ataque u ofensa a otra persona. Así mismo, queda totalmente prohibido el uso de programas espías, spyware, keylogger, etc.

3.3. Leyes de defensa de la competencia.

GAC se dedica a promover una competencia justa, que es la base del desarrollo y la innovación en los negocios.

Las prácticas en contra de la libre competencia son ilegales de por sí, tales como la fijación conjunta de precios con competidores, acuerdos sobre cuotas de mercado, acuerdos sobre capacidad de producción, el reparto de mercados y el reparto de clientes.

La política comercial y los precios se establecerán de forma independiente, sin que en ningún caso pueda tratarse o acordarse con los competidores u otras partes no relacionadas.

Todos los empleados, pero particularmente aquellos que se dedican a las actividades de comercialización o aquellos que están en contacto frecuente con los competidores, deben estar familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia.

3.4. Discriminación, violencia y acoso.

GAC fomenta la diversidad y respeta la dignidad personal de los empleados. Impulsa la igualdad de oportunidades y trata a todas las persona de manera justa e imparcial, sin prejuicios asociados a la raza, color, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares.

Las personas deben considerar a los demás como tienen derecho a ser considerados, y pensar siempre en el impacto que las acciones realizadas pueden tener en ellos. Esta consideración debe ser tenida en cuenta con los empleados, proveedores, clientes o cualquier otra persona con la que se hagan negocios.

No se discriminará ni tratará a los empleados o candidatos injustamente en cuestiones relacionadas con la selección, contratación, formación, promoción, retribución o cualquier otra condición laboral.

GAC cree en un ambiente de trabajo libre de violencia o amenazas. Esto significa que no se tolerará el uso de lenguaje inapropiado, los gestos, las amenazas ni la violencia física.

GAC busca proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa. GAC prohíbe cualquier tipo de acoso, entendiéndose por este una conducta verbal, visual, física o del tipo que sea, que genere un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo, y ello se aplica a los comportamientos en las instalaciones de la empresa, así como también al comportamiento de los empleados que se dedican a los negocios de GAC fuera de las instalaciones.

Los comportamientos que, sin ser una lista exhaustiva, GAC considera inaceptables son:

- Acoso sexual.
- Lenguaje o chistes ofensivos.
- Comentarios ofensivos sobre raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación sexual, estado civil, edad o discapacidad.
- Comentarios degradantes.
- Comportamientos intimidantes o amenazantes.
- La demostración de hostilidad hacia los demás a causa de características individuales.

Cualquier empleado que tenga alguna duda o cuestión o, que sufra de discriminación, violencia o acoso en su lugar de trabajo, deberá informar al Comité de Cumplimiento a través de los canales habilitados para tal fin y descritos en el punto 6 del presente documento, para hacer la investigación correspondiente y tomar las medidas que se consideren necesarias.

3.5. Protección de la salud y seguridad en el trabajo.

El GAC adquiere el compromiso de velar por la seguridad y salud de los trabajadores como objetivo permanente y fundamental. Se fomenta una cultura preventiva en la Empresa a través de la integración de un sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales en el conjunto de actividades y decisiones de la misma, que afecta a todos los niveles jerárquicos, siendo responsabilidad de todos el conseguir un ambiente de trabajo seguro y saludable.

La actividad en materia preventiva se lleva a cabo conforme a las normas vigentes de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, otorgándose una especial importancia a la formación e información de los trabajadores.

Todos los profesionales de GAC deben colaborar y participar en el cumplimiento de las normas de prevención y procedimientos de trabajo seguros, así como en la observación y detección de condiciones peligrosas y acciones inseguras, informando de ellas a su superior inmediato y aportando sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo, consiguiendo la eliminación o minimización de los posibles puntos de riesgo que deriven en la producción de posibles daños personales o materiales en el ámbito de trabajo.

3.6. Fraude, desfalco y robo.

Los empleados nunca deberán verse envueltos en ninguna acción fraudulenta u otra conducta deshonesta de ningún tipo, y especialmente aquellas que involucren los bienes, activos o los registros financieros y la contabilidad de GAC o de un tercero.

Se comete un fraude cuando intencionadamente se oculta, altera, falsifica u omite información en beneficio o propio o de terceros. El fraude puede estar motivado por la oportunidad para obtener algo de valor o para evitar consecuencias negativas.

3.7. Soborno y corrupción.

En GAC está totalmente prohibido el soborno o la corrupción, sancionándose este tipo de conductas.

Se prohíbe el pago directo o indirecto con el fin de ganar u obtener negocios, o influir inapropiadamente en el acto de cualquier persona, cliente, compañía o representante.

Se prohíben los sobornos y comisiones ocultas. Se debe informar de inmediato a través del buzón de denuncias al Comité de Cumplimiento sobre cualquiera de estas ofertas o proposiciones de arreglo.

Los profesionales no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de clientes o de proveedores ni aceptar cualquier clase de remuneración ajena por servicios derivados de la actividad propia del profesional.

3.8. Regalos, obsequios y atenciones.

Los empleados de GAC deben trabajar con altos estándares éticos dentro de las actividades de negocio. Por ello ningún empleado de GAC podrá ofrecer, conceder, solicitar, aceptar, directa o indirectamente, regalos u obsequios, 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.

A efectos de aplicación de este Código, serán considerados regalos o atenciones permitidas, aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Estén permitidos por la legislación aplicable en cada país, por los principios éticos de sus respectivas culturas y por la normativa interna.
- No sean contrarios a los valores de ética y transparencia adoptados por GAC.
- No perjudiquen la imagen de la compañía.
- Sean entregados o recibidos en virtud de una práctica comercial o uso social de cortesía generalmente aceptado, consistiendo en objetos o atenciones que globalmente considerados tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante.

Se considerará razonable la aceptación de regalos o atenciones aislados o sumados entre sí que en el periodo de un año no tengan un valor superior a 100 euros o su equivalente en moneda extranjera, estando expresamente prohibidos los obsequios en metálico.

Los regalos o atenciones ofrecidos a, o recibidos por, los empleados de GAC y que no cumplan con las exigencias contenidas en este Código, deberán ser rechazados cortésmente, dado que no están permitidos. Para ello, se alegará su rechazo a las normas internas de la empresa. Si la devolución de un regalo pudiera ofender a quien se lo entregó o las circunstancias en las que se entregó impiden su devolución, se aceptará comunicándolo al Comité de Cumplimiento, dónde se tomará una decisión sobre el mismo en base a los principios éticos del GAC.

Asimismo, se ha de informar al Comité de Cumplimiento sobre regalos, invitaciones a eventos, donativos y concesiones especiales que puedan influir en la independencia de GAC en una relación comercial.

3.9. Conflicto de intereses.

Los empleados de GAC deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía.

Se considerará que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquiera de las sociedades de GAC.

Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecta a él o a una persona con él vinculada y, en vez de cumplir con lo debido, guía sus decisiones o actúa en beneficio propio o de un tercero.

Cualquier empleado que tenga alguna sospecha de que algún profesional de la empresa esté involucrado en una transacción o cualquier otro acuerdo que represente un conflicto de intereses o en algo que otros pudieran entender como un conflicto de intereses, deberá informar a su responsable y/o al Comité de Cumplimiento.

Los profesionales del GAC evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de clientes, proveedores o terceros, que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional, obligación que afecta de modo especial a los profesionales que tengan que tomar decisiones sobre contratación de suministros y servicios y a los que deciden las condiciones económicas de las operaciones con clientes.

3.10. Propiedad intelectual y derechos patrimoniales inmateriales.

La propiedad intelectual incluye diferentes propiedades, como por ejemplo, programas informáticos, documentación técnica e inventos. Cierta propiedad intelectual es, o puede ser, objeto de una protección especial mediante copyright, derechos de patente, derechos de marca comercial, etc.

El GAC respeta los derechos de propiedad intelectual de terceros y tiene en cuenta las restricciones de uso o reproducción de obras protegidas, para lo cual solicita la correspondiente autorización o licencia del beneficiario.

3.11. Obligaciones con Hacienda Pública.

GAC es totalmente contrario a cualquier forma de delito fiscal y evita cualquier medida que conlleve ventajas fiscales ilícitas para la compañía, sus empleados o sus clientes.

3.12. Comunicación interna y con medios, accionistas y autoridades.

GAC mantiene una política de información abierta, fidedigna y responsable.

1. Comunicación interna

GAC se compromete a establecer canales de comunicación ascendentes, descendentes y horizontales que promuevan la confianza y el diálogo. Debemos ser transparentes y honestos al hablar con los empleados sobre su trabajo, desempeño y conducta. Este es un proceso indispensable para crear un clima de credibilidad y cercanía entre los integrantes de GAC.

Todas las personas que forman parte de GAC, como empleados, deben sentirse cómodos al tratar con directivos y con Recursos Humanos, así como con el Comité de Cumplimiento, sobre cualquier asunto laboral o durante la solución de cualquier malentendido o conflicto, sin temor a represalias.

La información económico-financiera de GAC, en especial las Cuentas Anuales, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas nacionales/internacionales de información financiera que sean aplicables. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de GAC, que será debidamente completa, precisa y veraz.

2. Comunicación con medios, accionistas y autoridades

Para garantizar una entrega sistemática y precisa de la información de la empresa, GAC transmite todas las consultas de medios a los responsables de comunicación pertinentes.

Si un empleado es contactado y se le pide hablar sobre la actividad de la empresa con cualquier miembro de la prensa, se le invita a participar en encuestas o hablar en eventos públicos, no debe proporcionar información alguna, informando al Departamento de Comunicación que será el encargado de ofrecer las respuestas adecuadas en los casos necesarios. De igual forma, al utilizar los medios de comunicación social, todo empleado debe dejar claro que no habla en nombre de la empresa.

Si se participa en propuestas, preparaciones de licitaciones o negociaciones de contratos, habrá que asegurar que todas las declaraciones, comunicaciones y manifestaciones realizadas son precisas y veraces.

3.13. Compromiso social y medioambiental.

El GAC entiende que, además de un beneficio económico, las empresas deben establecer objetivos e iniciativas de Responsabilidad Social Corporativa, como elemento estratégico y generador de valor añadido para la organización y sus grupos de interés.

En este sentido, el GAC, fiel al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para la sociedad, adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor con un desarrollo sostenible, contemplando como principales objetivos la protección del medio ambiente, la cohesión social, el desarrollo de un marco favorable de relaciones laborales y la comunicación constante con los diferentes colectivos relacionados con la Compañía para atender sus necesidades y expectativas.

GAC intenta por todos los medios reducir el impacto medioambiental en sus operaciones y trata de forma ecológica los recursos naturales.

Cada empleado será responsable de la protección ambiental en su lugar de trabajo, y de llevar a cabo los procesos de su responsabilidad de la mejor manera posible para el medio y el conjunto de la empresa. En caso de detectar o producirse un incidente, el personal deberá comunicarlo de inmediato al Departamento de Medio Ambiente o a su superior directo.

Todos los empleados deberán asegurar que:

- Hacen un buen uso del agua y la electricidad, reduciendo su consumo al mínimo necesario.
- Todos los residuos generados se almacenan bajo condiciones controladas (casetas de residuos, contenedores, cubetos, etc.).
- Está completamente prohibido el vertido incontrolado de los residuos. Se debe evitar el vertido de aguas residuales contaminadas, residuos, combustible, etc., o cualquier otro vertido, que puedan conllevar la contaminación de las aguas y/o del suelo.
- Evitar la emisión de ruidos y vibraciones fuera de lo permitido.
- Realizar una correcta manipulación de los productos químicos y peligrosos, siempre teniendo en cuenta las indicaciones de la ficha técnica del producto, así como las medidas de seguridad oportunas en su manejo.

En general, se debe cumplir con la normativa legal ambiental aplicable, con el fin de evitar incumplimientos que puedan conllevar sanciones y/o delitos ecológicos.

Asimismo, GAC dispone de una serie de protocolos de prevención en esta materia.

4. BUENAS PRÁCTICAS

4.1. Actividades externas.

Los empleados de GAC podrán desarrollar actividades laborales y profesionales fuera de GAC cuando éstas no interfieran en el desempeño de sus funciones, no impliquen un riesgo para la reputación de GAC y no estén en conflicto con los intereses de GAC. Estas actividades se realizarán siempre fuera del horario de trabajo.

Los empleados, en caso de tener alguna duda acerca de si una actividad está permitida o no, deberán consultar a Recursos Humanos o al Comité de Cumplimiento.

En el caso de que un empleado realice conferencias o presentaciones como asunto extraordinario que describan su trabajo en el GAC, le identifiquen como empleado o cualquier casuística que implique dar información sobre el negocio, deberá ser autorizado por escrito por el Comité de Dirección de GAC.

4.2. Relaciones familiares y personales.

Las decisiones en materia de contratación y desarrollo del personal serán justas y objetivas.

Los familiares, por consanguinidad o afinidad, y las parejas de los empleados pueden ser contratados sólo en el caso de que su selección se base en su formación, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o indirecta entre el empleado y su familiar o pareja.

Este principio de objetividad se aplicará a todos los ámbitos de la relación laboral, incluido el salario, promoción y planes de carrera. Ningún empleado podrá participar directamente en la revisión de salarios, valoración del desempeño o promociones de su familiar o pareja.

La familia Camacho cuenta con un protocolo familiar que regula las relaciones anteriormente comentadas.

Si la relación se produce con posterioridad al momento en el que el empleado se ha incorporado a la compañía, los involucrados deben ponerlo en conocimiento de su jefe y/o Recursos Humanos para que se hagan los cambios oportunos.

4.3. Abuso de sustancias.

Congruente con el compromiso de ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable para todos, el GAC está totalmente en contra del consumo de alcohol y drogas ya que la persona que trabaje bajos los efectos de estas sustancias genera un riesgo inaceptable para su seguridad y para la de los demás.

Entre las drogas se incluyen las drogas ilegales, el abuso de alcohol y el mal uso de los medicamentos con receta.

Igualmente queda totalmente prohibida la tenencia, venta, traspaso o distribución de drogas ilegales o alcohol en el trabajo o en las instalaciones.

4.4. Recursos y medios para el desarrollo de la actividad profesional.

GAC se compromete a poner a disposición de sus empleados los recursos y los medios necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.

Sin perjuicio del obligatorio cumplimiento de las normas y procedimientos específicos, los empleados se comprometen a hacer un uso responsable de los recursos y de los medios puestos a su disposición, realizando con los mismos exclusivamente actividades profesionales en interés de la empresa, de manera que dichos recursos y medios nunca se utilizarán o aplicarán para fines particulares. Los empleados evitarán cualquier práctica, en especial actividades y gastos superfluos, que disminuyan la creación de valor.

Los recursos incluyen bienes físicos, tales como las instalaciones, los equipos, suministros, maquinaria, repuestos, materia prima, productos terminados, vehículos y fondos de la empresa. También se incluyen activos intangibles, tales como el tiempo de trabajo, la información confidencial, la propiedad intelectual y los sistemas de información. Todos los empleados deben proteger estos recursos contra robo, pérdida, daño o uso indebido.

GAC es titular de la propiedad y de los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, equipos, manuales, vídeos, proyectos, estudios, informes y demás obras y derechos creados, desarrollados, perfeccionados o utilizados por sus profesionales, en el marco de su actividad laboral o en base a las facilidades informáticas.

En el caso de tener conocimiento de que los recursos de la empresa están siendo objeto de un uso indebido, se ha de comunicar e informar de ello al Comité de Cumplimiento.

Los empleados respetarán el principio de confidencialidad en cuanto a las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan al GAC. Cualquier información o divulgación sobre los sistemas informáticos requerirá de autorización previa.

4.5. Clientes y consumidores.

Los clientes y consumidores de GAC son la esencia de su existencia, la clave para el éxito. La calidad de todos los productos, así como del servicio, conforman el principal compromiso con ellos. Esto no es tarea de un grupo específico de personas o de la alta dirección, sino que afecta a todos los miembros de la organización en su actividad diaria.

Los clientes de GAC son aliados estratégicos y por ello es fundamental orientarse en propuestas de negocio que propicien su crecimiento y desarrollo.

En el trato con los clientes no hay cabida para ningún tipo de corrupción, soborno, favoritismo o cualquier actividad que sea contraria a las buenas costumbres. Todos los empleados, especialmente aquellos con una relación más cercana con el cliente, deberán actuar de una forma íntegra con los clientes de la compañía, teniendo como objetivo la consecución de los más altos estándares de calidad, excelencia en la prestación de servicios y el desarrollo, a largo plazo, de unas relaciones basadas en la confianza y respeto mutuo.
GAC asume un compromiso continuo con la calidad total de sus productos, facilitando los recursos necesarios para alcanzar la excelencia y estableciendo las medidas apropiadas para asegurar que la Política de Calidad sea practicada por todos los empleados, especialmente aquellos involucrados en el desarrollo, manipulación, envasado o almacenamiento de los productos.

Los empleados, conocedores del valor diferenciador que supone la calidad para la compañía, deben estar en su día a día alertas ante situaciones que puedan poner en peligro a los productos, siendo conscientes de que si detectan alguna situación que pudiese afectar a la calidad de algún producto de forma negativa, deberán comunicarlo y denunciarlo de forma inmediata a su responsable directo.

Para más información consultar la Política de Calidad y buenas prácticas de fabricación y la Política de Seguridad Alimentaria.

GAC competirá en el mercado basándose en los méritos de sus productos y servicios. Las actividades de marketing y ventas deben fundamentarse en la superior calidad de los productos y servicios que el GAC tiene que ofrecer.

4.6. Proveedores.

La búsqueda de proveedores está enfocada en que éstos ayuden a ofrecer productos y servicios de excelencia. Por ello, se trabaja con aquellos que garantizan los más altos estándares de calidad y seguridad alimentaria. GAC involucra a los proveedores, que suministran tanto bienes y servicios destinados a producción como a tareas de soporte y operaciones generales, buscando su desarrollo y proporcionándoles colaboración e información para mejorar las características de los materiales y servicios que se requieren de ellos, a través de una relación de confianza a largo plazo.

GAC adecuará los procesos de selección de proveedores y suministradores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en la selección de los mismos. Para ello, los empleados deben aplicar siempre los criterios de calidad y coste en los procesos, evitando la colisión de intereses o ventajas personales a costa de la asignación de contratos y/o por la adquisición de bienes o servicios.

GAC está comprometido en la protección de los derechos de los proveedores en lo que corresponde a la confidencialidad de la información suministrada, esperando como contrapartida que los proveedores cumplan las políticas de GAC. Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores y suministradores en un proceso de selección, serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados y salvo los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

Los empleados de GAC se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores y suministradores.

La información facilitada por los profesionales de GAC a los proveedores y suministradores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.

5. INCUMPLIMIENTO

Los empleados han de consultar el Código, cumplir con sus disposiciones y buscar ayuda en caso de ser necesario.

Es responsabilidad de cada empleado garantizar el pleno cumplimiento de todas las disposiciones de este Código y, de ser necesario, buscar ayuda de parte de su superior inmediato, Recursos Humanos o del Comité de Cumplimiento.

Todo incumplimiento de este Código podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, incluida la posibilidad del despido y, en caso de corresponder, a la iniciación de acciones legales o denuncia penal.

Todos los empleados tienen la obligación de cumplir el Código. En el caso de que un empleado pueda observar un comportamiento que le preocupe o que pueda representar una violación del presente Código, debe informar acerca del mismo. Al hacerlo permitirá que la empresa pueda tratar el problema y solucionarlo.

Los canales disponibles para informar de posibles incumplimientos del Código Ético son:

- Responsable inmediato.
- Comité de Cumplimiento.
- Correo electrónico: **comitedecumplimiento@acamacho.com**
- Correo ordinario**.**

Las denuncias podrán hacerse de forma confidencial a través de correo ordinario a la dirección: Avenida del Pilar nº 6, 41530 Morón de la Frontera (Sevilla), a la atención del Comité de Cumplimiento o a través del correo electrónico cuya regulación se establece en el protocolo aprobado al efecto.

Se anima a todos los empleados a que se identifiquen para facilitar la comunicación e investigación, garantizando que se tomarán las precauciones necesarias para

mantener de forma confidencial su identidad. No obstante, las denuncias también podrán ser anónimas.

Todas las denuncias deben investigarse de forma adecuada. El Comité de Cumplimiento efectuará las investigaciones de manera confidencial, determinará si se ha incumplido el Código o la ley y llevará a cabo las acciones correspondientes. En el caso de participar en una investigación, todo empleado ha de cooperar plenamente, respondiendo a todas las preguntas con integridad y honestidad.

GAC se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncian incumplimientos de buena fe. Toda represalia contra un empleado que denuncia un incumplimiento o haya participado en una investigación constituye una violación del Código.

En el caso de que un empleado conozca o sospeche de la existencia de represalias, o esté siendo víctima de una represalia, debe denunciarla.

Se considerará una violación del Código realizar, a sabiendas, una acusación falsa, mentir o negarse a cooperar en una investigación relacionada con el Código.

La información honesta no implica que se tenga la razón, cuando se informe de un posible incumplimiento, el empleado solo tiene que asegurarse de que la información que da es precisa.

6. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

GAC ha creado un Comité de Cumplimiento, como un enfoque sistemático para fomentar la responsabilidad en el cumplimiento y los resultados de la empresa. La regulación interna de dicho Comité se encuentra en el protocolo correspondiente.

La función principal del Comité de Cumplimiento es velar y controlar que todos los empleados de la compañía, incluidos sus miembros directivos, ajusten su conducta a los principios de actuación que la rigen, cumpliéndose de forma rigurosa los parámetros establecidos en su Código Ético.

El Comité asume la responsabilidad de garantizar que todos los miembros de GAC actúan con integridad en todas las situaciones.

Los empleados comunicarán a sus superiores inmediatos o al Responsable de Cumplimiento de la empresa, toda práctica o acción que crean inadecuada, o incluso ilegal, en virtud de este Código.

En situaciones difíciles o inciertas, será responsabilidad del empleado solicitar asesoramiento. Si se desea consultar algo con respecto a las normas estipuladas en el presente Código o con respecto a la aplicación del mismo en una situación concreta, se deberá comentar inmediatamente con el superior y/o con el Comité de Cumplimiento.

ANGEL CAMACHO
ALIMENTACION

Avda. del Pilar, 6
41530 Morón de la Fra. (Sevilla), España
Tel. +34 95 585 47 00
info@acamacho.com // www.acamacho.com

THE GLOBAL COMPACT
Red Pacto Mundial España
WE SUPPORT