

Código Ético

COLOMER LEATHER GROUP, S.L.

1ª Edición

21 de Junio de 2017



*"Colomer Leather Group, S.L.", "Adobinve, S.L.", "Colomer Hides & Skins, S.L.",
"Agrupació Serveis de Tenerife, S.A.", "Grupo Ledexport, S.A.", "Pells del Llobregat,
S.A.", "Pieles Quintana, S.A.", y "Pieles del Segura, S.A."*

Contenido

Código Ético.....	4
1. Objetivo	4
2. Ámbito de aplicación	5
3. Principios	5
Normas de Conducta del Código Ético.....	6
4. Normas Generales de Conducta.....	6
4.1. <i>Cumplimiento de la legalidad</i>	6
4.2. <i>Compromiso con los derechos humanos y laborales</i>	7
4.3. <i>Desempeño de una conducta profesional íntegra</i>	7
4.4. <i>Protección del medio ambiente</i>	8
5. Colaboradores de CLG	8
5.1. <i>Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades</i>	8
5.2. <i>Protección de datos personales</i>	8
5.3. <i>Seguridad y salud en el trabajo</i>	9
5.4. <i>Propiedad Intelectual e Industrial</i>	9
5.5. <i>Uso y protección de activos</i>	9
5.6. <i>Obsequios, regalos y medidas anti soborno.</i>	10
5.7. <i>Conflictos de interés</i>	11
5.8. <i>Oportunidades de negocio</i>	12
5.9. <i>Información reservada y confidencial</i>	12
6. Relaciones con los clientes	13
6.1. <i>Transparencia, información y claridad de los servicios</i>	13
6.2. <i>Confidencialidad y privacidad</i>	13
7. Relaciones con los proveedores y colaboradores externos	13
7.1. <i>Selección y examen de cumplimiento</i>	13
7.2. <i>Confidencialidad y privacidad</i>	14
8. Relaciones con socios, mercado y entidades públicas	14
8.1. <i>Socios</i>	14
8.2. <i>Competidores</i>	14
8.3. <i>Organismos públicos</i>	15

8.4.	<i>Honestidad y veracidad de las informaciones</i>	15
9.	Responsabilidad social corporativa y ética de cumplimiento	15
9.1.	<i>Responsabilidad social corporativa</i>	15
9.2.	<i>Prevención del fraude, del blanqueo de capitales y de la corrupción</i>	15
10.	Canal de denuncias	16
10.1.	<i>Sistema de recogida de denuncias</i>	16
10.2.	<i>Comunicación directa con el Órgano de Cumplimiento</i>	17
10.3.	<i>Principios informadores</i>	17
	<u>Disposiciones finales</u>	18
11.	Publicidad y formación del Código.....	18
12.	Revisión	18
13.	Aceptación	18
14.	Aprobación.....	19

Código Ético

1. Objetivo

El presente Código Ético constituye una herramienta que tiene por objeto la implantación de procedimientos, canales y circuitos, para garantizar su efectividad, para que todos los colaboradores¹ de "Colomer Leather Group, S.L." y de sus sociedades filiales² - "Adobinve, S.L.", "Colomer Hides & Skins, S.L.", "Grupo Ledexport, S.A.", "Pells del Llobregat, S.A.", "Pielés Quintana, S.A.", y "Pielés del Segura, S.A." - (en adelante todas ellas "CLG") tengan una guía de comportamiento que sea consecuente y fiel con los principios ético-empresariales de CLG, con el fin de evitar cualquier tipo de comportamiento que pueda generar una responsabilidad y/o incumplimiento de las normas establecidas en este Código y en las políticas y reglamentos que lo desarrollan.

Con ello, se ofrecen unas pautas generales de comportamiento que deberán respetar los colaboradores de CLG en el cumplimiento de sus funciones y actividades empresariales, y en cualquiera de los ámbitos en los que se relacionen con sus compañeros, clientes, proveedores o terceros, respetando en todo momento las leyes, normas y principios que inspiran la Compañía.

Para llevar a cabo este objetivo es preciso que todos los colaboradores de CLG conozcan:

- a. Los principios ético-empresariales de CLG detallados en este Código.
- b. Los criterios y normas de comportamiento recogidos en este Código Ético y en la normativa interna que lo desarrolla, para prevenir el riesgo de comportamientos no éticos.
- c. Los mecanismos para la implementación de estos criterios y normas de comportamiento, y los instrumentos creados y puestos a disposición de sus colaboradores por CLG para garantizar el cumplimiento: Órgano de Cumplimiento, Canal de Denuncias, sesiones de formación, etc.
- d. La estructura organizativa de la empresa, sus superiores jerárquicos y las personas encargadas de la supervisión y/o control de las funciones de los colaboradores.
- e. Las responsabilidades y/o sanciones derivadas de los comportamientos no éticos o que supongan un incumplimiento de este Código, su normativa interna de desarrollo y/o las disposiciones legales vigentes.
- f. La revisión, modificación y/o actualización del Código Ético, su normativa interna de desarrollo o de la legalidad vigente.

Esta norma de conducta es la norma fundamental de CLG y, por tanto, es de obligado cumplimiento por todos los colaboradores, y debe ser conocida y observada a la hora de desempeñar sus responsabilidades y funciones. Los colaboradores deberán contribuir a crear una

¹ Se entenderá por colaboradores, a los efectos de este Código, a todas las personas que forman parte de la organización empresarial de CLG, según lo definido en el apartado 2.

² En adelante, con "CLG" se indicará a Colomer Leather Group, S.L. y a todas sus sociedades filiales.

cultura de cumplimiento tanto del Código Ético como de su normativa interna de desarrollo y resto de disposiciones legales aplicables, promocionando el cumplimiento de éstas por parte del resto de personas, sociedades o entes públicos con los que se relacionen en su actividad profesional en nombre y/o por cuenta de CLG.

El presente Código Ético y sus políticas y reglamentos internos que lo desarrollan, conforman, conjuntamente, el Modelo de Prevención de Delitos de CLG (incluidas sus sociedades participadas).

Los principios y las disposiciones del presente Código tienen como destinatarios a los componentes del Órgano de Administración, del Órgano de Cumplimiento, de las demás sociedades del Grupo, además de los directivos, empleados, y resto de personas vinculadas al Grupo por relaciones contractuales derivadas de cualquier título, también ocasionales o temporales.

Además, todas las sociedades filiales o participadas por CLG, así como sus proveedores y socios, deberán adoptar una conducta conforme a los principios establecidos en este Código.

El Código Ético tiene validez tanto en España como en el extranjero, siempre teniendo en cuenta las diferencias culturales, sociales y económicas que puedan existir.

2. Ámbito de aplicación

El código se aplica, en su ámbito subjetivo, a todos los empleados de la empresa, aquellos que la empresa contrate y que trabajen para la misma, independientemente de que la relación entre ellos sea laboral o mercantil, en régimen temporal o indefinido o de forma autónoma o dependiente.

Se entiende por empleados cualesquiera persona que realice una actividad, función o tenga encargada una responsabilidad en la empresa.

Quedan incluidos sin limitación, los miembros del Órgano de Administración, el Órgano de Cumplimiento, los Directivos, los representantes, los apoderados, y los colaboradores de todas las sociedades participadas por CLG.

En adelante nos referiremos a todos los individuos y sociedades participadas como "**colaboradores**".

En su ámbito objetivo, el código se debe observar siempre que se desarrolle una actividad, función o trabajo, en nombre o por cuenta de la empresa, así como en las relaciones que se deriven de su actividad entre los compañeros, superiores, clientes, proveedores o terceros.

En caso de duda en cuanto a la aplicación del presente Código o de las normas internas que lo desarrollan, los colaboradores deben dirigirse al Órgano de Cumplimiento ético y control normativo ("**Órgano de Cumplimiento**") de la compañía. Sin perjuicio de que, mientras no se contacte o reciba la respuesta del Órgano de Cumplimiento, deben observarse las disposiciones del Código en todo momento.

3. Principios

Los principios fundamentales que representan los valores de CLG y que deben inspirar a todos los colaboradores en su actividad diaria son:

- ✓ **Legalidad:** Respetar el principio de legalidad, asegurando el cumplimiento de la legislación nacional e internacional vigente.

- ✓ **Integridad:** Actuar de acuerdo con los valores, principios y normas de aplicación en el ejercicio del cargo, sin ningún uso abusivo para obtener beneficios indebidos.
- ✓ **Transparencia:** En la realización de sus actividades, CLG será 100% transparente, permitiendo a cualquier colaborador, cliente, proveedor o tercero conocer las actuaciones que lleva a cabo y las decisiones que se toman en el seno de la compañía. Todos los colaboradores serán informados de los cambios que se realicen tanto en la organización interna, de las decisiones relacionadas con el cumplimiento sus funciones, de los ámbitos regulatorios y financieros, etc.
- ✓ **Compromiso:** CLG se compromete con las personas y con el medio ambiente, dedicando toda su atención a preservarlos y protegerlos de cualquier afectación en el cumplimiento de su objeto y realización de sus actividades.
- ✓ **Integración:** Todos los colaboradores participan de las decisiones de la empresa y pueden manifestar sus opiniones y discrepancias sobre la organización, funcionamiento y dirección de CLG. En este sentido, en el seno del Grupo existen canales de comunicación y quejas que permiten conectar y contactar los colaboradores con los responsables de recoger las reclamaciones, quejas y opiniones de los integrantes de CLG.
- ✓ **Igualdad:** Garantizar la igualdad de trato de todas las personas, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, de género, sexo, orientación sexual, religión, convicción, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra circunstancia, y actuando siempre de forma objetiva. Se garantizará la igualdad

real y efectiva entre mujeres y hombres en el trabajo.

- ✓ **Imparcialidad:** Actuar de forma legítima y adoptar las decisiones con imparcialidad, no condicionada por el conflicto de intereses. Se ejercitará la responsabilidad del cargo que se ostente sin incurrir en situación de conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente y con obligación de abstenerse de participar en aquellos asuntos en que se pueda incurrir en conflicto.

Normas de Conducta del Código Ético

4. Normas Generales de Conducta

4.1. Cumplimiento de la legalidad

- a) Los colaboradores de CLG cumplirán estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad, atendiendo al espíritu y la finalidad de las normas, y observarán las previsiones de este Código, la normativa interna que lo desarrolla, así como los procedimientos básicos que regulan la actividad de CLG. Asimismo, respetarán íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos por CLG en sus relaciones contractuales con terceros, así como los usos y buenas prácticas de los países en los que ejerzan su actividad.
- b) Los directivos de CLG deberán conocer particularmente las leyes y reglamentaciones, incluidas las internas, que afecten a sus respectivas áreas de actividad y deberán asegurarse de que los colaboradores que dependan de ellos reciban la

adecuada información y formación que les permita entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a su función laboral, incluidas las internas.

- c) Se asegurará el cumplimiento de la normativa tributaria aplicable y se procurará una adecuada coordinación de la política fiscal seguida por todas las sociedades participadas, en el marco de la consecución del interés social y del apoyo a la estrategia empresarial a largo plazo, evitando riesgos e ineficiencias fiscales en la ejecución de las decisiones de negocio.
- d) CLG respetará y acatará las resoluciones judiciales o administrativas que se dicten, pero se reserva el derecho a recurrir, ante cuantas instancias fuere oportuno, las referidas decisiones o resoluciones cuando entienda que no se ajustan a derecho y contravengan sus intereses.

4.2. Compromiso con los derechos humanos y laborales

CLG manifiesta su compromiso, respeto y promoción de los derechos humanos y laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional, y con los principios en los que se basa el Pacto Mundial de Naciones Unidas.

CLG garantiza la integridad física y moral de sus colaboradores, condiciones de trabajo que respeten la dignidad individual, y ambientes de trabajo seguros y saludables. Igualmente, actúa de tal modo que en el entorno laboral no se produzcan episodios de intimidación o acoso.

4.3. Desempeño de una conducta profesional íntegra

Los criterios rectores a los que se ajustará la conducta de los colaboradores de CLG serán la profesionalidad, la integridad y el autocontrol:

- a) La profesionalidad es la actuación diligente, responsable, eficiente y enfocada a la excelencia, la calidad y la innovación.
- b) La integridad es la actuación leal, honrada, de buena fe, objetiva y alineada con los intereses de CLG y con sus principios y valores expresados en el Código Ético.
- c) El autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones, de modo que cualquier actuación que realicen se asiente sobre cuatro premisas básicas: (i) que la actuación sea éticamente aceptable; (ii) que sea legalmente válida; (iii) que sea deseable para CLG; y (iv) que esté dispuesto a asumir la responsabilidad sobre ella.

Es obligación de todos los colaboradores de CLG informar al Órgano de Cumplimiento, acerca de la incoación, evolución y resultado de todo procedimiento judicial, penal o administrativo, de carácter sancionador, en el que un empleado sea parte imputada, inculpada o acusada y pueda afectarle en el ejercicio de sus funciones como profesional de CLG o perjudicar la imagen o los intereses de CLG.

En caso de ser informado del inicio de un procedimiento de estas características, el Órgano de Cumplimiento, actuará conforme al protocolo que se apruebe al efecto.

4.4. Protección del medio ambiente

CLG desarrolla su actividad desde el respeto y protección del medio ambiente, cumpliendo o excediendo los estándares establecidos en la normativa medioambiental que sea de aplicación y minimizando el impacto de sus actividades sobre el medio ambiente y el entorno natural.

CLG asume como pautas de comportamiento reducir el impacto ambiental y paisajístico de sus actividades, minimizar los residuos y la polución, conservar los recursos naturales, y promover el ahorro de energía.

CLG tiene el compromiso de prevenir los riesgos para los seres humanos y para el medio ambiente, no sólo respetando la normativa vigente, sino también teniendo en cuenta los avances de la investigación científica y de las mejores prácticas en la materia.

5. Colaboradores de CLG

5.1. Principios de no discriminación e igualdad de oportunidades

- a) CLG promueve la no discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal, física o social de sus colaboradores, así como la igualdad de oportunidades entre ellos.

- b) En particular, CLG promoverá la igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación, a la promoción de colaboradores y a las condiciones de trabajo, así como al acceso a bienes y servicios.

- c) CLG rechaza cualquier manifestación de violencia, de acoso físico, sexual, psicológico, moral u otros, de abuso de autoridad en el trabajo y cualesquiera otras conductas que generen un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de sus colaboradores. Específicamente, CLG promoverá medidas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, cuando se consideren necesarias.

5.2. Protección de datos personales

El tratamiento de los datos de carácter personal se deberá realizar garantizando la privacidad y en todo caso cumpliendo con la legislación vigente y aplicable:

- a) CLG respeta el derecho a la intimidad de sus colaboradores, en todas sus manifestaciones, y en especial en lo que se refiere a datos de carácter personal, médicos y económicos.
- b) CLG respeta las comunicaciones personales de sus colaboradores a través de Internet y demás medios de comunicación.
- c) CLG se compromete a no divulgar datos de carácter personal de sus colaboradores, salvo consentimiento de los interesados y en los casos de

obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. En ningún caso podrán ser tratados los datos de carácter personal de los colaboradores para fines distintos de los legal o contractualmente previstos.

- d) Los colaboradores de CLG que por su actividad accedan a datos personales de otros colaboradores de CLG o cualesquiera otros terceros, se comprometerán por escrito a mantener la confidencialidad de esos datos.
- e) El Órgano de Cumplimiento y las demás direcciones u órganos correspondientes cumplirán los requerimientos previstos en la legislación de protección de datos de carácter personal respecto de las comunicaciones que les remitan los colaboradores con arreglo a lo dispuesto en el Código Ético.

5.3. Seguridad y salud en el trabajo

- a) CLG dispone de un programa de seguridad y salud en el trabajo y adopta las medidas preventivas establecidas al respecto en la legislación vigente y cualesquiera otras que se pudieran establecer en el futuro.
- b) Los colaboradores de CLG observarán con especial atención las normas relativas a seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de prevenir y minimizar los riesgos laborales. Asimismo, deberán hacer un uso responsable del equipamiento del que dispongan cuando desarrollen actividades de riesgo y promoverán el

cumplimiento de las prácticas de protección de riesgos.

- c) CLG promoverá que los proveedores con los que opere cumplan sus normas y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.4. Propiedad Intelectual e Industrial

- a) La propiedad intelectual e industrial creada por los colaboradores de CLG durante la realización de su actividad profesional, es propiedad de CLG.
- b) Los colaboradores se abstendrán de utilizar la propiedad intelectual o industrial de terceros sin licencia o consentimiento previo del autor o propietario.

5.5. Uso y protección de activos

- a) CLG pone a disposición de sus colaboradores los recursos y medios materiales necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad profesional.
- b) Los colaboradores de CLG se comprometen a hacer un uso responsable de los medios de comunicación, de los sistemas informáticos y, en general, de cualesquiera otros medios que CLG ponga a su disposición de acuerdo con las políticas y criterios establecidos a tal efecto. Tales medios no se facilitan para uso personal sino profesional y no son aptos, por ello, para la comunicación privada. Esto conlleva el deber de proteger dicho material frente a usos no autorizados y

preservarlo de robos, pérdidas, daños, usos ilegales o inapropiados.

Se prohíbe el uso de las redes WIFI externas o de terceros con los dispositivos o medios informáticos facilitados para uso profesional y que son los utilizados para desarrollar las actividades y funciones de compañía.

- c) CLG 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 colaboradores, en el marco de su actividad profesional o con base en las facilidades informáticas de CLG.
- d) Los colaboradores respetarán el principio de confidencialidad respecto de las características de los derechos, licencias, programas, sistemas y conocimientos tecnológicos, en general, cuya propiedad o derechos de explotación o de uso correspondan a CLG.
- e) La utilización de los equipos, sistemas y programas informáticos que CLG pone a disposición de los colaboradores para el desarrollo de su trabajo, incluida la facilidad de acceso y operativa en Internet, deberá ajustarse a criterios de seguridad y eficiencia, excluyendo cualquier uso, acción o función informática que sea ilícita o contraria a las normas o instrucciones de CLG.
- f) Los colaboradores no explotarán, reproducirán, replicarán o cederán los sistemas y aplicaciones informáticas de CLG para finalidades que le sean

ajenas. Asimismo, los colaboradores no instalarán o utilizarán en los equipos informáticos facilitados por CLG programas o aplicaciones cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar la imagen o los intereses de CLG, de los clientes o de terceras personas.

5.6. Obsequios, regalos y medidas anti soborno.

- a) Los colaboradores de CLG no podrán entregar regalos de ningún tipo cuya finalidad consista en que la persona destinataria favorezca a CLG o a la persona que lo conceda en la contratación de bienes o servicios o en la resolución, gestión o tramitación de expedientes o decisiones de cualquier naturaleza.

En los supuestos aprobados por el Órgano de Cumplimiento, se permite la entrega de regalos u obsequios, atendiendo siempre a los criterios siguientes:

- i. Que sean moderados o modestos.
 - ii. Que no puedan considerarse un medio para influir en la decisión del receptor del regalo.
- b) Los colaboradores de CLG no podrán, directamente o a través de persona interpuesta, ofrecer o conceder ni solicitar o aceptar ventajas o beneficios no justificados que tengan por objeto inmediato o mediato obtener un beneficio, presente o futuro, para CLG, para sí mismos o para un tercero. En particular, no

podrán dar ni recibir cualquier forma de soborno o comisión, procedente de, o realizado por, cualquier otra parte implicada, como funcionarios públicos, españoles o extranjeros, personal de otras empresas, partidos políticos, autoridades, clientes, proveedores y socios. Los actos de soborno, expresamente prohibidos, incluyen el ofrecimiento o promesa, directa o indirecta, de cualquier tipo de ventaja impropia, cualquier instrumento para su encubrimiento, así como el tráfico de influencias.

- c) Tampoco se podrá recibir, a título personal, dinero de clientes o proveedores, ni siquiera en forma de préstamo o anticipo, todo ello con independencia de los préstamos o créditos concedidos a los colaboradores de CLG por entidades financieras que sean clientes o proveedoras de CLG y que no estén incursas en las actividades anteriormente expresadas.
- d) Los colaboradores de CLG no podrán dar ni aceptar hospitalidades que influyan, puedan influir o se puedan interpretar como influencia en la toma de decisiones.
- e) Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato, quien podrá remitir la consulta al Órgano de Cumplimiento.

5.7. Conflictos de interés

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 colaborador y el interés de CLG. Existirá interés personal del colaborador cuando el asunto le afecte a él o a una persona con él vinculada.

- a) Tendrán la consideración de personas vinculadas al colaborador las siguientes:
 - El cónyuge del colaborador o la persona con análoga relación de afectividad.
 - Los ascendientes, descendientes y hermanos del colaborador o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) del colaborador.
 - Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del colaborador.
 - Las entidades en las que el colaborador, o personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, se encuentren en alguna de las situaciones de control establecidas en la Ley.
 - Las sociedades o entidades en las que el colaborador, o cualquiera de las personas a él vinculadas, por sí o por persona interpuesta, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciban emolumentos por cualquier causa, siempre que, además, ejerzan, directa o indirectamente, una influencia significativa en las decisiones financieras y operativas de dichas sociedades o entidades.
- b) Los colaboradores deberán evitar cualquier situación en que sus intereses personales y los de las personas vinculadas, puedan entrar en colisión con los intereses de CLG. En caso de que las personas se encuentren en una situación de conflictos de interés, deberán comunicarla al Órgano de Cumplimiento.

c) A título de ejemplo, son situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de interés:

- Estar involucrado, a título personal o familiar, en alguna transacción u operación económica en la que cualquiera de las sociedades integradas en CLG sea parte.
- Negociar o formalizar contratos en nombre de cualquiera de las sociedades de CLG con personas físicas vinculadas al profesional o con personas jurídicas en las que el empleado o una persona vinculada a él, ocupe un cargo directivo, sea accionista significativo o administrador.
- Ser accionista significativo, administrador, consejero, etc. de clientes, proveedores o competidores directos o indirectos de cualquiera de las sociedades de CLG.

5.8. Oportunidades de negocio

Se considerarán oportunidades de negocio aquellas inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de CLG de las que el colaborador haya tenido conocimiento con ocasión del desarrollo de su actividad profesional, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a CLG o éste tenga interés en ella.

- a) Los colaboradores no podrán aprovechar, en beneficio propio o de persona a ellos vinculada, informaciones u oportunidades de negocio de las que hayan tenido conocimiento por razón de su trabajo.
- b) Los colaboradores no podrán utilizar el nombre de CLG ni invocar su condición de profesional de aquellas para realizar operaciones por cuenta

propia o de personas a él vinculadas.

5.9. Información reservada y confidencial

- a) La información no pública que sea propiedad de CLG tendrá, con carácter general, la consideración de información reservada y confidencial, y estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización expresa del órgano de CLG que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.
- b) Es responsabilidad de CLG y de todos sus colaboradores poner los medios de seguridad suficientes y aplicar los procedimientos establecidos para proteger la información reservada y confidencial registrada en soporte físico o electrónico, frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental. A estos efectos, los colaboradores de CLG guardarán confidencialidad sobre el contenido de su trabajo en sus relaciones con terceros.
- c) Revelar información reservada y confidencial y usar la información reservada y confidencial para fines particulares contraviene el Código Ético.
- d) Aquellos colaboradores que tengan acceso a información especialmente sensible, podrán ser exigidos a suscribir compromisos específicos de confidencialidad.

- e) Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y de uso particular de aquella deberá ser comunicado por quienes tengan conocimiento de ello a su superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, al Órgano de Cumplimiento de CLG. A su vez, el superior jerárquico del comunicante o dicha dirección deberán notificarlo por escrito al Órgano de Cumplimiento.
- f) En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta por el colaborador a CLG, incluyendo los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la información almacenada en su terminal informático, subsistiendo en todo caso el deber de confidencialidad del colaborador.

6. Relaciones con los clientes

6.1. *Transparencia, información y claridad de los servicios*

- a) CLG, aplicando en todo caso normas de transparencia, información y protección, se compromete a ofrecer una calidad de servicios y productos igual o superior a los requisitos y los estándares de calidad establecidos legalmente, compitiendo en el mercado y no intentando aventajar de manera desleal a sus competidores.
- b) Los contratos con los clientes de CLG serán redactados de forma sencilla, clara, conforme con las normativas vigentes, sin recurrir a prácticas elusivas o de cualquier modo, incorrectas o incompletas, de modo que nuestros clientes dispongan de

toda la información relevante para la toma de decisiones.

- c) En las relaciones precontractuales o contractuales con los clientes se propiciará la transparencia y se informará de las distintas alternativas existentes, en especial, en lo referido a servicios, productos y tarifas.
- d) CLG se asegurará de que todos sus clientes cumplen con la normativa vigente y que respetan los valores y principios que inspiran CLG.

6.2. *Confidencialidad y privacidad*

- a) CLG garantizará la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelarlos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- b) La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes se realizará de forma que se garantice el derecho a su intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

7. Relaciones con los proveedores y colaboradores externos

7.1. *Selección y examen de cumplimiento*

- a) CLG adecuará los procesos de selección de proveedores a criterios de objetividad e imparcialidad y evitará cualquier conflicto de interés o favoritismo en su selección.

Los colaboradores de CLG se comprometen al cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para los procesos de adjudicación, incluidos, especialmente, los referidos a la homologación de proveedores.

- b) La información facilitada por los colaboradores de CLG a los proveedores será veraz y no proyectada con intención de inducir a engaño.
- c) CLG se asegurará que proveedores y colaboradores externos cumplan expresamente con las disposiciones de este Código.
- d) En los contratos celebrados con proveedores y colaboradores externos se incluirán cláusulas en relación con el cumplimiento de determinados estándares éticos, sociales y medioambientales. Asimismo, cuando las circunstancias lo aconsejen, se incluirán cláusulas que garanticen el compromiso de los proveedores y colaboradores externos con la normativa aplicable y con éste Código Ético, así como se solicitará la acreditación de contar con un Modelo de Prevención de Delitos idóneo.

7.2. Confidencialidad y privacidad

- a) Los precios y las informaciones presentadas por los proveedores en un proceso de selección serán tratados confidencialmente y no se revelarán a terceros salvo consentimiento de los interesados o por obligación legal, o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.

- b) Los colaboradores de CLG que accedan a datos de carácter personal de proveedores deberán mantener la confidencialidad de tales datos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en la medida en que resulte aplicable.

8. Relaciones con socios, mercado y entidades públicas

8.1. Socios

CLG manifiesta su propósito de creación continua y de forma sostenida de valor para sus socios y pondrá permanentemente a su disposición aquellos canales de comunicación y consulta que les permita disponer de información adecuada, útil y completa sobre la evolución de CLG.

8.2. Competidores

- a) CLG se compromete a competir en los mercados de forma leal y no realizará publicidad engañosa o denigratoria de su competencia o de terceros.
- b) La obtención de información de terceros, incluyendo información de la competencia, se realizará inexcusablemente de forma legal.
- c) CLG se compromete a impulsar la libre competencia en beneficio de los consumidores y usuarios. CLG cumplirá la normativa de defensa de la competencia, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de la competencia.

8.3. Organismos públicos

Las relaciones con las autoridades y las Administraciones Públicas se plantearán bajo los principios de cooperación y transparencia.

CLG informará de forma veraz, adecuada, útil y congruente sobre sus programas y actuaciones. La transparencia en la información es un principio básico que debe regir la actuación de los colaboradores de CLG.

8.4. Honestidad y veracidad de las informaciones

- a) La información económico-financiera de CLG, en especial las cuentas anuales, refleja fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas internacionales de información financiera que son aplicables. A estos efectos, ningún profesional ocultará o distorsionará la información de los registros e informes contables de CLG, que será completa, precisa y veraz.
- b) La falta de honestidad en la comunicación de la información, tanto al interior de CLG –a colaboradores, sociedades participadas, departamentos, órganos internos, órganos de administración, etc.– como al exterior –a auditores, socios e inversores, organismos públicos, medios de comunicación, etc.–, contraviene el Código Ético.
- c) La obligación de presentar una imagen verdadera en las representaciones al

público también abarca a la información que CLG presenta, proporciona o muestra en los sitios web.

- d) CLG hará todo lo posible para asegurar que la información en sus sitios web sea actual.

9. Responsabilidad social corporativa y ética de cumplimiento

9.1. Responsabilidad social corporativa

CLG manifiesta su firme compromiso con los principios de la responsabilidad social corporativa como marco integrador de sus programas y actuaciones con sus colaboradores, clientes, proveedores, socios y terceros con los que se relaciona.

En este sentido, CLG, fiel al objetivo empresarial de generar riqueza y bienestar para el Grupo, adopta una ética empresarial responsable que permite armonizar la creación de valor para sus socios con un desarrollo sostenible que contemple como principales objetivos la protección del medio ambiente y el desarrollo de un marco favorable de relaciones contractuales y laborales.

9.2. Prevención del fraude, del blanqueo de capitales y de la corrupción

- a) CLG manifiesta su firme compromiso con los principios de la Política para la prevención de delitos y contra el fraude y, en particular, con la no realización de prácticas que puedan considerarse irregulares en el desarrollo de sus relaciones con clientes, proveedores, competidores,

autoridades, etc., incluyendo las relativas al blanqueo de capitales.

- b) Los Directivos y demás colaboradores de CLG deberán identificar y comunicar al Órgano de Cumplimiento la existencia de actividades fraudulentas, entendidas como acciones u omisiones cometidas deliberadamente con el fin de obtener un beneficio propio o ajeno, con independencia de si dichas acciones u omisiones causan un beneficio o un perjuicio para CLG.
- c) A fin de mantener prácticas comerciales correctas y evitar actividades fraudulentas, se prevén las siguientes actuaciones:
 - a. Se proporcionará a los auditores, u organismos públicos toda la información precisa y completa, debiendo conservarse todos los registros de contabilidad de las empresas y los informes obtenidos a partir de dichos registros, y presentarse de conformidad con la legislación vigente.
 - b. Los colaboradores recibirán una formación adecuada sobre la legislación aplicable en aquellos países en los que CLG desarrolla sus actividades.
- d) CLG sólo establecerá relaciones comerciales con clientes y socios atendiendo a su competencia profesional, debiendo tomar en consideración que cualquier pago que se realice a la empresa con fondos procedentes de actividades delictivas puede ser constitutivo de un delito de blanqueo de capitales.

Por ello, en aquellas operaciones o actividades donde se aprecie un riesgo de blanqueo de capitales, CLG adoptará las medidas de cumplimiento oportunas, tales como la identificación del cliente y la colaboración con las autoridades competentes de acuerdo con la Política de Blanqueo de Capitales.

10. Canal de denuncias

10.1. Sistema de recogida de denuncias

- a) CLG pone a disposición de sus colaboradores, clientes, proveedores y terceros un mecanismo de comunicación "**Canal de Denuncias**", conformado por medios informáticos, a través de la página web corporativa, para permitir la comunicación de incumplimientos de este Código Ético o de cualquier disposición de la normativa interna que lo desarrolla - conjuntamente, el Modelo de Prevención de Delitos -, o de la legalidad vigente, o de irregularidades, malas prácticas y/o incidencias de potencial trascendencia, de cualquier naturaleza - ética, penal, financiera, contable, comercial, administrativa, etc. - que se adviertan en el seno de CLG.
- b) El Canal de Denuncias es un canal para comunicar, por parte de los colaboradores de CLG, clientes, proveedores o terceros, cualquier incidencia, irregularidad, mala práctica y/o incumplimiento, considerándose como tales, cualquier actuación que:
 - Genere dudas en la aplicación o interpretación del Código Ético;
 - Pueda ser considerada generadora de un dilema ético;

- Suponga un riesgo para la reputación e imagen de CLG;
 - Sea contraria a los principios generales de actuación y valores éticos de obligado cumplimiento descritos en el Código Ético y demás normativa interna;
 - Sea contraria a la legalidad vigente.
- c) El Órgano de Cumplimiento será el responsable de:

- ✓ Recibir y clasificar las denuncias recibidas.
- ✓ Coordinar las labores de investigación para cada una de las denuncias.
- ✓ Proponer las sanciones disciplinarias correspondientes, en su caso.
- ✓ Elaborar informes periódicos sobre el funcionamiento del Canal de Denuncias.

En el caso de que la denuncia afecte a un miembro del Órgano de Cumplimiento, éste no podrá participar en su tramitación.

10.2. Comunicación directa con el Órgano de Cumplimiento

Paralelamente al sistema del Canal de Denuncias, se prevé la posibilidad de comunicar directamente (vía telefónica, presencial o por correo electrónico) cualquier aspecto referido al Código Ético o Manual de Prevención de Delitos, sin limitación:

- a. problemas de interpretación del Código, Normas de Conducta, Protocolos,
- b. dudas en la aplicación y cumplimiento del Manual de Prevención de Delitos,
- c. sugerencias de mejoras del Manual de Prevención de Delitos.

10.3. Principios informadores

- a) Todos los colaboradores de CLG tienen la obligación de velar por el cumplimiento del Código Ético y demás normativa interna, así como de denunciar, inmediatamente, a través del Canal de Denuncias, cualquier actuación sospechosa de suponer una incidencia, irregularidad, mala práctica o incumplimiento, con el fin de que el problema sea conocido y solventado.
- b) El Canal de Denuncias estará sujeto a unas normas estrictas de confidencialidad en todas las actuaciones y en relación a todas las personas que intervengan - comunicantes, personas cuya conducta o actuación pudiera ser mencionada -, para garantizar la evitación y neutralización de cualquier tipo de represalia.
- c) CLG garantiza que las comunicaciones recibidas serán confidenciales en todos sus extremos y, en especial, en cuanto a la identidad del denunciante.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, los datos de un denunciante podrán llegar a ser facilitados a las autoridades administrativas o judiciales, previa solicitud por éstas. Dicha cesión de los

datos a las autoridades administrativas o judiciales se realizará siempre dando pleno cumplimiento a la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- e) En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas.
- f) Los colaboradores deberán prestar colaboración en el proceso de investigación interna siempre que el Órgano de Cumplimiento lo solicite.

actualizarán periódicamente, atendiendo al informe anual del Órgano de Cumplimiento, así como a las sugerencias y propuestas que realicen los colaboradores de CLG.

- b) El presente Código se revisará al menos una vez al año, aún cuando no se produzca alguna de las siguientes circunstancias que determinarán la revisión necesaria del mismo:

- i. Siempre que se produzcan cambios relevantes en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada por CLG que así lo aconsejen.
- ii. Siempre que haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de seis (6) meses desde la modificación.
- iii. Siempre que se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones que, igualmente, lo aconsejen.

Disposiciones finales

11. Publicidad y formación del Código

- a) Corresponde al Órgano de Cumplimiento promover la difusión del contenido del Código Ético entre los colaboradores del Grupo.
- b) Para promover su difusión entre los colaboradores de CLG, el Órgano de Cumplimiento elaborará y aprobará planes y actuaciones de formación y de comunicación interna.
- c) El Órgano de Cumplimiento evaluará y realizará un informe anual sobre el grado de cumplimiento del Código Ético. El informe se comunicará al Órgano de Administración y, en su caso, a los Directivos.

12. Revisión

- a) El Código Ético, y resto de normativa interna que lo desarrollan, se revisarán y

- c) Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético, aun cuando venga exigida por la legislación nacional de alguno de los países en los que desarrolle su actividad CLG, requerirá la aprobación del Órgano de Administración.

13. Aceptación

- a) Los colaboradores de CLG aceptan expresamente las normas de actuación establecidas en el Código Ético.
- b) Los colaboradores que en el futuro se incorporen o pasen a formar parte de CLG, aceptarán expresamente los principios y las normas de actuación establecidas en el Código Ético.

- c) El Código Ético se anejará a los contratos laborales de todos los colaboradores de CLG.

14. Aprobación

El Código ético fue aprobado en la reunión del Consejo de Administración de Colomer Leather Group, S.L. celebrada el 21 de junio de 2017.