

# ÉTICA

@

COLOMER LEATHER GROUP

---

COMPLIANCE

Al trabajar en **COLOMER LEATHER GROUP** (en adelante, “**CLG**”), cada uno de nuestros empleados está representando a nuestra entidad en el mundo exterior – frente a nuestros clientes, proveedores, vendedores, socios y al público.

Nuestros estándares y principios, incluyendo aquellos que resultan aplicables a la conducta personal de nuestros empleados, son excepcionalmente altos. Por lo tanto, se espera que nuestros empleados reflejen los valores fundamentales de CLG como son la integridad, el respeto y la responsabilidad en el desarrollo de nuestra actividad profesional. Estos valores éticos globales resultan aplicables a la forma en la que llevamos a cabo nuestros negocios y cumplimos con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Los administradores y directivos de CLG están comprometidos a promover una cultura en CLG que sea inclusiva, colaborativa y constructiva. El respeto y alineamiento de nuestros empleados hacia estas cualidades es esencial.

Con el fin de promover la aplicación de nuestros valores éticos en nuestro día a día en el negocio, hemos desarrollado estos principios éticos. Así, estos principios éticos constituyen un recurso para nuestros empleados y otros terceros, a la hora de tomar decisiones en el mejor interés de CLG y que sean consistentes con nuestros altos estándares.

Lógicamente, estos principios éticos no pueden responder a todas las preguntas o prever todas las situaciones posibles que pueden presentarse en nuestro día a día en el desarrollo de nuestra actividad profesional, por lo que hemos establecido otros mecanismos a los que recurrir en caso de duda. Si no estás seguro de qué hacer ante una situación en concreto o consideras que se están incumpliendo los principios éticos, políticas locales, leyes y/o regulaciones, te animamos encarecidamente a expresar tu preocupación a la compañía. Un problema no puede ser resuelto a menos de que sea identificado. Es simple: si tienes una pregunta o preocupación, exprésala.

Creemos que la calidad de nuestra gente y nuestro compromiso con la integridad en todo lo que hacemos, no solo nos permitirá mantener unos altos estándares éticos, sino que también nos ayudará a continuar prosperando, logrando un éxito a largo plazo. Estamos convencidos de que, si trabajamos juntos para defender nuestros valores fundamentales y cualidades, no solo cumpliremos nuestros objetivos, sino que también seguiremos estando orgullosos de cómo logramos el éxito.

Atentamente,

La Dirección

---

**COMPLIANCE**

# ÍNDICE

---

## **NUESTROS VALORES – NUESTRA CONDUCTA**

- 04** ÉTICA @ COLOMER LEATHER GROUP – Alcance
- 05** Reportar Inquietudes
- 05** Nuestra Política de No Represalias
- 06** Responsabilidad

## **ÁMBITO LABORAL**

- 07** Prácticas Laborales Justas
- 08** Seguridad e Higiene

## **RECURSOS E INFORMACIÓN**

- 09** Protegiendo nuestros Recursos
- 10** Información Confidencial
- 12** Privacidad de Datos y Seguridad de la información
- 13** Libros y Registros Precisos
- 14** Venta o Distribución No Autorizada de Nuestros Productos

## **MANEJANDO NUESTRA COMPAÑÍA ÉTICA Y LEGALMENTE**

- 15** Anti-Corrupción
- 16** Relaciones con Proveedores y Socios de Negocios
- 17** Conflictos de Interés
- 18** Regalos y Entretenimiento
- 19** Lucha contra el Blanqueo de Capitales
- 19** Cumplimiento con las Leyes del Comercio
- 20** Competencia Desleal

- 21** **EXPRESAR INQUIETUDES – UN RECORDATORIO**

# NUESTROS VALORES – NUESTRA CONDUCTA

---

## ÉTICA @ COLOMER LEATHER GROUP – ALCANCE

Es responsabilidad de todos los empleados proteger la reputación de CLG. Tenemos el deber de actuar siempre con integridad para que los otros tengan la certeza de que pueden confiar en nosotros y en nuestra autenticidad e imparcialidad. Queremos seguir siendo reconocidos por ser una compañía que cumple con sus compromisos, siendo un socio fiable y un icono de excelencia inigualable. En CLG estamos fuertemente comprometidos a desarrollar nuestro negocio cumpliendo con las leyes, normas y regulaciones aplicables. Cuando hacemos lo correcto, protegemos nuestra reputación, lo cual nos ayuda a tener éxito en un entorno de negocio complejo y competitivo como el actual.

Estos principios éticos están pensados para proporcionarnos una guía en caso de duda acerca de qué hacer o cómo actuar ante determinadas situaciones. Son un resumen de cómo vamos a hacer negocios, de acuerdo con nuestros valores éticos, leyes, reglas y demás regulación aplicable.

Los principios globales éticos de CLG que se resumen en el presente Código (los “Principios”) reflejan nuestros valores fundamentales y cualidades. Estos Principios se aplican a todos los empleados de las entidades de CLG en todo el mundo. También esperamos que los terceros, con los que hacemos negocios incluyendo proveedores, contratistas, agentes, representantes, distribuidores y consultores se adhieran al espíritu de estos estándares, cumplan con los Principios contenidos aquí y con todas sus obligaciones contractuales. En CLG tratamos de hacer negocios con terceros que compartan nuestro compromiso con los altos estándares de integridad y responsabilidad a la hora de hacer negocios.

Estos Principios no pueden prever todas las situaciones que se presenten en nuestro día a día. Además, las leyes, normas y regulaciones aplicables a estos Principios son complejas y pueden cambiar en función de cada país. Por esta razón, estos Principios deben ser complementados con estándares, políticas globales y/o locales, así como con las leyes, normas y demás regulación aplicable. Cada sociedad de CLG podrá adoptar e implementar las directrices locales, políticas y prácticas aplicables, así como la capacitación apropiada, acorde con estos Principios y leyes, normas y regulaciones locales aplicables.

El Consejo de Administración de CLC ha adoptado un **Modelo de Prevención de Delitos** con el fin de **prevenir la responsabilidad penal** de las sociedades que forman CLG y **forjar una verdadera cultura de cumplimiento**, haciendo que CLG sea rija por los Principios que se recogen en el presente Código.

## COMPLIANCE

---

---

## REPORTAR INQUITUDES

Determinar cuándo una conducta es permitida de acuerdo con una determinada política depende de las circunstancias de cada situación en particular, así como de las leyes, normas y regulaciones locales que resulten aplicables. Si bien los valores éticos y las cualidades de liderazgo de CLG a los cuales aspiramos deben brindar una guía, en caso de duda se recomienda encarecidamente pedir asesoramiento y/o reportar a los directivos, al Departamento de Recursos Humanos, al Departamento Legal o a quien se indique en los procedimientos de reporte locales. Las inquietudes también podrán ser reportadas a través del Referente de Compliance de CLG, cuyos datos de contacto son facilitados a nivel local.

CLG ha encomendado a un **Comité de Cumplimiento** la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento de este Código. En el ámbito de sus funciones, el Comité de Cumplimiento tiene atribuida la responsabilidad de **recibir y tramitar las consultas y denuncias** relativas al Código.

Se anima a los empleados a reportar lo antes posible cualquier sospecha o supuesto de vulneración de la ley y/o de los Principios aquí contenidos, ya sea cometida internamente (ej., por un compañero de trabajo) o externamente (ej., por algún tercero tales como un vendedor o proveedor). Sin importar la forma en la que se realice, cualquier denuncia será bienvenida, tomada seriamente y examinada con el objetivo de valorar si los hechos en cuestión cumplen con nuestros estándares éticos y legales. En todo caso, es esencial proporcionar suficiente información para que CLG investigue el asunto adecuadamente y tenga la posibilidad de contactar al denunciante para posibles preguntas y aclaraciones.

En caso de tener indicios o sospechas sobre el **incumplimiento** de este Código, los empleados de CLG tienen el **deber de interponer una denuncia**. Para ello y para poder plantear cualquier duda o pregunta, CLG ha puesto en funcionamiento un mecanismo de comunicación "**El Canal Ético**" al que puede accederse a través de la página web de las sociedades de CLG. Para más información, puede consultarse el Anexo Único a este Código.

Todos los empleados tienen la obligación de colaborar total y verazmente con cualquier investigación relacionada con cualquier violación de estos Principios y en ningún caso deben alterar o destruir documentos o evidencias relacionadas con cualquier investigación.

---

## NUESTRA POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

En CLG no tomaremos represalias en contra de ningún empleado que, de buena fe reporte alguna violación a estos Principios o participe en una investigación. La confidencialidad será mantenida a menos que la divulgación sea requerida y permitida bajo la ley aplicable. Las reclamaciones sobre represalias serán rápida y exhaustivamente investigadas y se aplicarán las medidas apropiadas en contra de cualquier persona que se haya visto involucrada o haya participado en cualquier forma de represalia.

---

## COMPLIANCE

---

---

## RESPONSABILIDAD

Se espera que cada empleado se asegure de que sus actuaciones se ajusten a la ley aplicable, así como al propósito y espíritu de estos Principios. En este sentido, antes de realizar cualquier actuación, cada empleado debe asegurarse de que la misma se sustente en razones comerciales válidas, si no resulta perjudicial para los intereses de CLG y esté libre de la más mínima apariencia de incorrección.

Antes de realizar cualquier actuación, es bueno valorar cómo se vería la conducta propuesta si la misma fuera publicada en la primera página de un periódico. En cualquier actuación esperamos que los empleados actúen de la siguiente manera:

- Ética, honesta, transparentemente y conforme a la ley.
- Pro-activamente, no pasivamente, para asegurar que nuestros Principios son observados; y
- En el mejor interés de CLG, por encima de cualquier interés individual.

La violación de las leyes, normas y demás regulación aplicable a estos Principios pueden tener severas consecuencias legales para la compañía y los individuos involucrados, eso sin mencionar los daños a nuestra reputación. En consecuencia, no se tolerará incumplimiento alguno de estos Principios y los empleados que los violen serán sujetos a la acción disciplinaria apropiada.

## COMPLIANCE

---

# ÁMBITO LABORAL

---

## PRÁCTICAS LABORALES JUSTAS

**Estamos comprometidos con las prácticas laborales justas y nos esforzamos por llevar a cabo nuestro negocio cumpliendo con la legislación, normativa y regulación laborales aplicable.**

Es política de CLG fomentar y mantener un ambiente de trabajo propicio donde todos los individuos sean tratados con el debido respeto y dignidad.

En CLG estamos fuertemente comprometidos a gestionar nuestro negocio cumpliendo con todas las leyes, normas y reglamentos laborales aplicables a cada ubicación en las que la compañía desarrolla sus actividades, incluyendo sin limitación, las leyes, normas y regulación referente al salario y a la jornada laboral, la igualdad de oportunidades en el empleo, la discriminación, la inmigración, la privacidad, la negociación colectiva, la contratación de menores de edad y el trabajo forzoso.

En CLG no toleraremos ninguna forma de discriminación, ambiente laboral hostil, acoso o *bullying*.

Asimismo, esperamos que los terceros con quienes hacemos negocios, gestionen su negocio, cumpliendo con la legislación laboral aplicable. Esta política aplica a todos los aspectos del empleo incluyendo, la selección, contratación, transferencia, sueldo, promociones y beneficios.

---

## SEGURIDAD E HIGIENE

**Estamos comprometidos con la seguridad e higiene de nuestros empleados, clientes y otros terceros con los que nos relacionamos.**

Es política de CLG establecer, proveer y mantener unas condiciones de seguridad e higiene óptimas para nuestros empleados, clientes y todos aquellos que se encuentren dentro de nuestros espacios de trabajo, ya sean oficinas, espacios industriales, almacenes e instalaciones de distribución, espacios de entrenamiento, exhibición o venta. En CLG estamos comprometidos a cumplir con las leyes, normas, regulaciones y códigos aplicables sobre seguridad e higiene. Por ello, todos los empleados responsables de las condiciones de seguridad e higiene deben tomar todas las medidas necesarias previstas en las leyes, normas, regulaciones y códigos correspondientes.

Asimismo, no toleramos violencia alguna en nuestros centros de trabajo. Además, se prohíbe cualquier conducta, ya sea verbal o física, que represente una amenaza o intimidación a un compañero de trabajo, cliente u otro tercero.



# RECURSOS E INFORMACIÓN

---

## PROTEGER LOS RECURSOS DE CLG

**Estamos comprometidos con proteger los recursos de CLG y asegurar que los mismos son utilizados para fines legítimos de la compañía y no para obtener un beneficio personal**

Los recursos de CLG, sean tangibles o intangibles, incluyendo por ejemplo oportunidades de negocio, recursos financieros, equipos, suministros de oficina, material promocional, propiedad intelectual, información confidencial y sistemas de Tecnología de la Información, incluyendo los sistemas informáticos y de redes, productos (existencias), muestras y probadores, son propiedad de la compañía y deben ser utilizados para fines de negocio legítimos y para promocionar los intereses de CLG. Estos recursos no se compartirán con ningún tercero con el que no se esté autorizado y no deberán ser utilizados para obtener un beneficio personal; sin embargo, los sistemas de IT pueden ser utilizados por los empleados de CLG para uso personal limitado, siempre dentro del límite permitido por las legislación local y sujetos a las políticas locales.

CLG se reserva el **derecho a controlar el uso de los recursos informáticos** que CLG pone a disposición de los empleados, lo que incluye las comunicaciones que se hayan realizado, siempre de conformidad con la legislación vigente. Por tanto, los empleados de CLG no deben tener **ninguna expectativa de privacidad** en lo que se refiere al uso de dichos recursos propiedad de CLG.

Todos los empleados de CLG deben cuidar los recursos de CLG y deberán tratar todos estos activos de manera cuidadosa, evitando su pérdida, robo, daño o utilización inadecuada. Cualquier sospecha o confirmación de robo, daño o mal uso de los recursos de CLG deberá ser reportado de inmediato al superior jerárquico o a quien se indique a nivel local.

---

COMPLIANCE

---

## INFORMACION CONFIDENCIAL

**Protegemos la información confidencial de CLG y sólo la utilizamos con la autorización apropiada y exclusivamente en beneficio de los intereses de CLG.**

La información relativa a CLG es uno de nuestros principales activos. Por la propia naturaleza de nuestro negocio y el alto nivel de competencia en la industria, mucha de esta información es estrictamente confidencial.

Es habitual que nuestros empleados tengan acceso a información confidencial de CLG durante el desarrollo de su trabajo. Toda la información confidencial debe ser protegida y no revelada a ninguna otra persona, salvo en el desarrollo de su trabajo en CLG, con la autorización debida y con el único propósito de promover el mejor interés de CLG.

“Información Confidencial” incluye información confidencial, privada y/o información propiedad de CLG, incluyendo sin limitación:

- Secretos comerciales;
- Nuevas ideas de productos y lanzamientos;
- Estrategias, programas y planes de negocios;
- Marketing, investigación y desarrollo, promociones, fabricación, distribución y datos e información del sector *retail*;
- Datos financieros, de ventas, precios, proyecciones, ganancias e información relacionada;
- Información actual, pasada y futura de clientes, así como listas de vendedores y de personal;
- Contratos confidenciales con terceros;
- Información relativa a la organización y su estructura corporativa;
- Contraseñas de ordenadores y diseño de programas;
- Diseño de software y configuración de hardware propiedad de CLG;
- Información tecnológica propiedad de CLG;

## COMPLIANCE

---

- 
- Información privada o personal relativa a CLG, sus propietarios y empleados o clientes;
  - Información personal identificable sobre empleados, clientes o cualquier tercero; y
  - Cualquier otra información expresamente designada como “Altamente Confidencial”, “Confidencial” o “Interna”.

Cualquier pérdida, robo o acceso no autorizado, uso, divulgación o adquisición de información confidencial debe de ser reportado inmediatamente a su superior jerárquico o a quien se indique a nivel local.

A la terminación de la relación laboral por cualquier motivo, o a petición de CLG, el empleado tiene la obligación de devolver a CLG todos los documentos, papeles, notas, libros, registros, materiales y datos que contengan Información Confidencial, así como las posibles copias existentes. Las obligaciones establecidas en la presente política permanecerán vigentes una vez finalizada la relación laboral por cualquier causa.

En CLG también respetamos los derechos de terceros respecto a su información confidencial y propiedad intelectual. Así, sólo se obtendrá información de los competidores por medios legales y éticos. Además, en el desarrollo de nuestro negocio, nuestros empleados pueden tener acceso a información no pública sobre empresas que cotizan en bolsa. En este sentido, nuestros empleados no pueden utilizar dicha “información interna” sobre compañías que cotizan en bolsa para su beneficio personal, para compartirla con otros, o para difundir falsos rumores.

---

## PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

**Obtenemos, utilizamos y manejamos datos e información de carácter personal, únicamente por razones de negocio válidas y de acuerdo con las leyes, normas y regulación aplicable, protegiéndola del acceso, divulgación, adquisición y uso no autorizados.**

La mayoría de los países en los cuales hacemos negocios tienen leyes que regulan la obtención y utilización de datos e información de carácter personal. Estas leyes tienen por objeto proteger la privacidad de los individuos con los que tratamos, sean empleados, clientes, proveedores, o cualquier tercero.

Es política de CLG obtener, utilizar y tratar los datos e información de carácter personal únicamente por razones de negocio válidas y de acuerdo con las leyes, normas y regulación aplicable. Los empleados que manejen datos e información de carácter personal deberán asegurarse que dicha información, sin importar la forma, es obtenida, procesada, utilizada, almacenada, transferida (interna y externamente), protegida y eliminada fehacientemente, de acuerdo con unas buenas prácticas, las políticas de CLG y la legislación aplicable.

En CLG estamos comprometidos a adoptar las medidas de seguridad técnica, administrativa o física para salvaguardar los datos e información de carácter personal y controlar los riesgos de acceso, uso, modificación o divulgación no autorizados. En el caso de que los datos e información de carácter personal sean puestos a disposición de terceros autorizados por razones de negocio legítimas, ya sea contractuales o de cualquier otro tipo, deberán ser advertidos sobre la seguridad y privacidad de dicha información.

Cualquier violación a la seguridad o actividades sospechosas relacionadas con los datos e información de carácter personal, incluyendo cualquier pérdida, robo o acceso no autorizado, divulgación, adquisición o uso de dichos datos e información debe notificarse inmediatamente a su superior jerárquico.

---

## COMPLIANCE

---

## **LIBROS DE CONTABILIDAD Y REGISTROS PRECISOS**

### **Mantenemos libros de contabilidad y registros precisos.**

Los libros y registros de CLG deben ser precisos, completos, entendibles, justificables y cumplir con los principios contables generales. Los registros de la compañía deben reflejar la verdadera naturaleza de cada transacción u operación que se registra.

Los libros y registros de la compañía incluyen, entre otros, documentos financieros, libros de contabilidad e inventario, reportes de gastos, contratos, facturas y órdenes de compra.

La integridad de nuestras declaraciones financieras y documentación soporte es esencial para el desarrollo exitoso de nuestro negocio, así como para mantener la confidencialidad y confianza de nuestros clientes, socios y terceros.

Esperamos que en todo momento se cumplan estrictamente los métodos de contabilidad y demás controles y que se coopere con los auditores internos y externos de CLG.

---

**COMPLIANCE**

---

## **VENTA Y DISTRIBUCIÓN NO AUTORIZADA DE NUESTROS PRODUCTOS**

**Prohibimos la venta y distribución no autorizada de nuestros productos para proteger nuestra marca.**

En CLG hemos realizado una importante inversión en nuestra red comercial para preservar la imagen de nuestra marca. Por lo tanto, la venta de productos CLG está limitada a los puntos de venta autorizados y a consumidores finales, de manera que se prohíbe cualquier desvío de productos CLG a vendedores no autorizados, todo ello en la medida que lo permita la legislación local aplicable.

Para ello, se espera que nuestros empleados respeten las reglas internas diseñadas para restringir la venta de productos fuera de nuestras redes autorizadas y nos ayuden a hacer cumplir esta política.

En consecuencia, si un empleado tiene conocimiento de cualquiera de los siguientes supuestos, está obligado a reportarlo de inmediato a su gerente:

- Órdenes y/o ventas excesivas de productos CLG, ya sea a puntos de venta autorizados o a consumidores finales;
- Ventas realizadas por vendedores no autorizados de lo que parezcan ser productos CLG nuevos y auténticos; o
- Escasez de productos, productos ocultos, o cajas que hayan sido manipuladas, así como cualquier conocimiento o sospecha de robo.

---

**COMPLIANCE**

# GESTIONAMOS NUESTRO NEGOCIO ÉTICA Y LEGALMENTE

---

## ANTI-CORRUPCIÓN

**Estamos comprometidos con los estándares éticos más elevados y no toleraremos la corrupción.**

Los valores fundamentales de CLG de integridad, respeto y responsabilidad en el desempeño de nuestra actividad profesional, incluye el cumplimiento con toda la legislación anticorrupción. En pocas palabras, competimos en innovación, calidad y servicio ejemplar y no recurrimos a medios inapropiados para influenciar en “la compra de negocio”.

En general, las leyes anticorrupción prohíben el ofrecer, hacer o recibir sobornos. Un “**Soborno**” es cualquier cosa de valor ofrecida en un intento por obtener y/o retener un negocio, asegurar una ventaja inapropiada, o influenciar una decisión de negocio, incluyendo, entre otros, agilizar o facilitar trámites administrativos rutinarios. “**Cualquier cosa de valor**” en términos de soborno significa cualquier cosa de valor monetario, incluyendo dinero en efectivo y equivalentes, así como regalos, comidas y entretenimientos, ofertas de trabajo para familiares, productos gratis o con descuento, donaciones, gastos de viaje, etc. Algunas leyes anticorrupción se centran en influenciar indebidamente a los funcionarios públicos, mientras que otras legislaciones anticorrupción se extienden al sector privado.

En ciertas circunstancias, CLG puede ser responsable por alguna conducta inapropiada llevada a cabo por un tercero. Por esta razón, en CLG nos comprometemos a realizar negocios únicamente con terceros que compartan nuestros mismos estándares de intolerancia a la corrupción. Así, antes de contratar cualquier servicio con cualquier proveedor de servicios y otros terceros, debe realizarse una *due diligence* adecuada. Además, como regla general, todas las relaciones de negocio deben documentarse mediante el correspondiente contrato por escrito.

Nuestros empleados también deben cumplir las políticas y procedimientos establecidos a nivel local respecto a la aprobación y registro de regalos, comidas, viajes y entretenimiento, así como otros gastos.

Nuestros empleados deben asegurarse que todas las transacciones relacionadas con el negocio son registradas correctamente en los libros y registros de CLG y, en todo caso, deben cumplir con los controles internos que aseguren el cumplimiento de estos Principios.

---

COMPLIANCE

---

## PROVEEDORES Y SOCIOS DE NEGOCIO

**Seleccionamos cuidadosamente a nuestros proveedores y socios de negocio, manteniendo relaciones de negocio con quienes comparten nuestro compromiso con los más altos estándares éticos.**

Nuestros Proveedores y socios de negocio son vitales para nuestra capacidad de hacer negocios y satisfacer las expectativas de nuestros clientes. En CLG esperamos que nuestros proveedores y socios cumplan con las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como con los Principios relevantes establecidos previamente. Por ello, los escogemos con cuidado y nos esforzamos por utilizar un proceso de selección transparente basado en criterios objetivos.

La reputación de CLG relativa a su integridad en las negociaciones con proveedores y terceros requiere los más altos estándares de conducta. Las relaciones con proveedores y socios de negocio son un componente crítico de ciertas responsabilidades de los empleados. Estos empleados representan la integridad y los estándares éticos de CLG a nuestra cartera de proveedores. Con el fin de mantener la integridad de CLG, es importante que se establezcan límites éticos en estas relaciones. Está estrictamente prohibido involucrarse en conductas que beneficien a un empleado personalmente o que pongan la integridad de CLG en peligro.

En todo caso, nuestros empleados deben esforzarse en todo momento para tratar de manera justa a nuestros proveedores, distribuidores, competidores y al público, de acuerdo con unas prácticas comerciales éticas.



---

## CONFLICTO DE INTERESES

**Requerimos que nuestros empleados eviten cualquier conflicto de intereses real y/o aparente.**

En cumplimiento con las expectativas de CLG de que nuestros empleados cumplan con los más altos estándares de integridad, todos los empleados deben evitar aquellas actividades, intereses y relaciones que entren en conflicto con los intereses de CLG o que, de lo contrario, puedan afectar su capacidad de cumplir con sus labores de manera objetiva. Los empleados deben ser conscientes y evitar conflictos de intereses reales, así como circunstancias que aparentemente puedan dar lugar a un conflicto de intereses. Las decisiones comerciales siempre deberán tomarse en el mejor de los intereses de CLG.

Ninguna operación con una entidad comercial externa que suministre bienes o servicios a CLG debe estar influenciada por un interés o una relación personal de un empleado. Nuestros empleados no deben tener intereses directos o indirectos, o relaciones con un tercero que puedan afectar la objetividad e independencia de criterio o de actuación del empleado en el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes con CLG u ocasionar un perjuicio a CLG porque sus efectos puedan ocasionar malos entendidos a otros terceros.

Nuestros empleados deben reportar a sus responsables jerárquicos cualquier relación comercial actual o potencial, incluyendo las que involucran a familiares, que puedan ocasionar un conflicto de intereses.

Cualquier oportunidad de negocio que pertenezca a CLG, surja de o esté relacionada con alguna responsabilidad o deber de un empleado que pertenezca a CLG y/o sea descubierta o advertida a través del uso de propiedad, activos o información de CLG, sólo podrá utilizarse en el mejor interés de CLG y no podrá ser utilizada directa o indirectamente para otro propósito, incluyendo para un beneficio personal.

En la medida en que esté permitido por la legislación aplicable, nuestros empleados deberán contar con la previa autorización por escrito de CLG antes de aceptar un cargo de dirección de una compañía que no sea una entidad de CLG. Esta aprobación solo será aprobada en el caso de que el cargo de dirección no presente ningún conflicto con los intereses de CLG.

## COMPLIANCE

---

---

## REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

### **Cumplimos con los estándares legales y las directrices de CLG en relación con la aceptación y entrega de regalos y otras formas de entretenimiento.**

Todos los empleados deben cumplir con los estándares legales y las directrices de CLG aplicables en relación con la aceptación y entrega de regalos y entretenimiento, gastos de viaje, comidas y similares, al tratar con todos los proveedores, vendedores, clientes y cualquier tercero con los que hacemos o podemos hacer negocios.

Nuestros empleados nunca deben esperar o fomentar la recepción de regalos o entretenimiento de cualquier tercero que tenga o pueda tener una relación comercial con CLG.

Los regalos y entretenimiento únicamente pueden aceptarse o realizarse de/a un tercero con quien CLG realice o pueda realizar negocios si:

- No violan ninguna ley, norma o regulación aplicable (como alguna legislación anticorrupción) o estándares éticos generalmente aceptados;
- Guardan coherencia con las prácticas comerciales aceptables;
- Están suficientemente limitados en valor y en una forma que no se considera que busca influir en una decisión empresarial o influir en un curso de acción particular;
- No crean la apariencia de irregularidad;
- No es dinero o artículos que fácilmente puedan convertirse en dinero;
- Su publicación no perjudicaría a CLG;
- No violan las normas del tercero que lo realiza o recibe; y
- Cumplen con las leyes, normas y regulaciones locales respecto al registro adecuado de los mismos en los libros de la compañía.

Se espera que todos nuestros empleados se familiaricen con las leyes y directrices locales que resulten aplicables en este sentido.

---

## COMPLIANCE

---

## **LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS**

**Estamos comprometidos a garantizar el cumplimiento de leyes, normas y demás regulación aplicable contra el blanqueo de capitales.**

El blanqueo de capitales implica el incurrir en un delito para ocultar el origen ilegal del que provienen los fondos. En CLG cumplimos todas las leyes, normas, y demás regulación aplicable a la lucha contra el blanqueo de capitales. Para ello, se espera que todos nuestros empleados únicamente realicen negocios con entidades acreditadas e individuos involucrados en actividades comerciales legítimas, cuyos fondos provengan de fuentes legales.

Nuestros empleados deberán ser cautos y vigilar, entre otros aspectos, la manera en que se realizan los pagos por y para las personas físicas y jurídicas con quienes hacemos negocios con el fin de prevenir y detectar cualquier irregularidad y/o conducta sospechosa, y/o formas de pago; así como cumplir con las leyes, normas y demás regulación aplicable en este sentido.

---

## **CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN**

**Cumplimos con todas las leyes que regulan el comercio internacional.**

Debemos cumplir con todas las leyes, normas y demás regulación aplicable que regulan la importación y exportación de bienes, servicios, software y tecnología en los diversos países en los que hacemos negocios.

Antes de importar algún producto, servicio o tecnología, debemos verificar si el mismo está sujeto a alguna prohibición o restricción. Además, debemos asegurarnos de conservar los registros exactos de la información específica referente a la transacción, incluyendo, entre otros, las tasas aduaneras.

En los casos de exportaciones, siempre debemos verificar que el receptor cumpla con los requisitos para recibir el artículo en cuestión. Asimismo, debemos asegurarnos de analizar a nuestros socios de negocio y confirmar que no se encuentran en las listas de personas designadas publicadas por diferentes gobiernos y organizaciones y respecto a las que se establece restricciones para ejercer el comercio.

---

## **COMPLIANCE**

---

## COMPETENCIA DESLEAL

### **Gestionamos y mantenemos relaciones comerciales de acuerdo con las leyes de competencia desleal.**

La mayoría de países tienen leyes que regulan la competencia desleal (también conocidas como leyes antimonopolio), que intentan fomentar una competencia leal y prohíben prácticas de negocios que restringen la libre competencia. En general, estas leyes prohíben los acuerdos entre competidores (acuerdos horizontales) y acuerdos entre los actores de la cadena de comercialización (acuerdos verticales) para controlar los precios y el mercado, así como otras prácticas injustas.

Es política de CLG cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables a la competencia desleal y antimonopolio, en consecuencia, todos nuestros empleados son responsables de cumplir con estas leyes, normas y regulaciones y deben abstenerse de realizar cualquier acción que no cumpla con las mismas.

Entre otras restricciones, nuestros empleados no deben participar en ninguna discusión, entendimiento o acuerdo con competidores referentes a precios, políticas de precios, descuentos, promociones u otros términos y condiciones de venta; objetivos de ventas, ganancias, márgenes de ganancia o información sobre costes; clientes; ofertas; selección de cuentas o mercados geográficos; rechazo o terminación de cuentas de venta o proveedores, o cualquier otro asunto sobre competencia. Existen otras restricciones sobre la manera en la que comunicamos y hacemos negocios con nuestros clientes.

---

## COMPLIANCE

## EXPRESAR INQUIETUDES – UN RECORDATORIO

---

En CLG te animamos encarecidamente a que dirijas tus inquietudes sobre nuestros Principios a tus responsables jerárquicos, al departamento de Recursos Humanos, al Departamento Legal o a quien se indique en los procedimientos local de reporte.

Además, estas inquietudes también pueden reportarse a través del Referente de Compliance de CLG, cuyos datos de contacto son facilitados a nivel local.

Como recordatorio, se prohíbe estrictamente cualquier tipo de represalia hacia cualquier empleado que, de buena fe, reporte algún problema o inquietud relacionada con nuestros Principios o participe en una investigación relacionada con dicho problema o inquietud.

En caso de tener indicios o sospechas sobre el **incumplimiento** de este Código o si se quiere plantear cualquier duda o pregunta, puede hacerse a través del Canal Ético al que se puede acceder a través de la página web de las sociedades de CLG.

## ANEXO ÚNICO

### AL CÓDIGO ÉTICO DE COLOMER LEATHER GROUP

#### 1. El Modelo de Prevención de Delitos de CLG

El Consejo de Administración de COLOMER LEATHER GROUP, S.L. ha adoptado un Modelo de Prevención de Delitos que cumple con los requisitos del Código Penal con el fin de prevenir la responsabilidad penal de las sociedades que forman CLG.

El fin principalmente perseguido mediante la implementación de un Modelo de Prevención de Delitos eficaz es el de forjar una verdadera cultura de cumplimiento, haciendo que CLG se rija por los Principios que se recogen en el presente Código, las buenas prácticas y la ética corporativa, rechazando cualquier tipo de conducta ilícita.

#### 2. La supervisión del cumplimiento del Código

CLG ha encomendado a un Comité de Cumplimiento la supervisión del funcionamiento y del cumplimiento de este Código.

Las responsabilidades del Comité de Cumplimiento en relación con este Código son:

- Fomentar y coordinar la aplicación del Código entre todos aquellos que les resulte aplicable, difundiendo los contenidos del Código, diseñando y prestando la formación necesaria para su cumplimiento.
- Reforzar y alentar la aprobación de las políticas y los procedimientos internos necesarios para asegurar la aplicación adecuada de los principios recogidos en este Código.
- Recibir y tramitar las consultas y denuncias relativas al Código.
- Investigar las infracciones del Código.

El **Comité de Cumplimiento** es un órgano colegiado de carácter interno y permanente con poderes autónomos de iniciativa y control. En el ámbito de sus funciones, el Comité de Cumplimiento tiene potestad de supervisión sobre todos los empleados de CLG.

#### 3. El Canal Ético

##### ➤ ¿Para qué sirve el Canal Ético?

Como se dispone en el Código, en CLG te animamos a expresar tus inquietudes sobre nuestros Principios. Para ello, hemos puesto a disposición de nuestros empleados, clientes, proveedores y terceros un mecanismo de comunicación “El Canal Ético”, el cual permite plantear cualquier **duda o pregunta** en relación a la interpretación y/o aplicación de este

Código Ético, así como de otra normativa interna relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos.

Asimismo, en caso de tener indicios o sospechas sobre **el incumplimiento** de este Código, como colaborador de CLG, **tienes el deber de interponer una denuncia** a través del Canal Ético.

➤ **¿Cómo se accede al Canal Ético?**

Para remitir una comunicación a través del Canal Ético, debes cumplimentar el formulario electrónico que encontrarás disponible en la web de las sociedades del grupo CLG.

➤ **¿Qué sucede después de presentar la denuncia?**

El Comité de Cumplimiento, como órgano responsable de gestionar el Canal Ético, tramitará todas las denuncias que reciba y, en su caso, dirigirá y coordinará las investigaciones internas.

➤ **Principios informadores**

Con el fin de otorgar la mayor seguridad y protección al denunciante, en CLG nos comprometemos a:

- Respetar la confidencialidad de las denuncias.
- No revelar la identidad del denunciante, sin su autorización, salvo imposición legal.
- Impedir, investigar y actuar contra cualquier tipo de represalia o amenaza contra un denunciante, así como investigar y tomar medidas en caso de que las hubiese.
- Cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos.

**RECUERDA QUE:**

- Todas las comunicaciones serán bien recibidas y se tratarán con la máxima rapidez y confidencialidad.
- Cualquier falta en la puesta en conocimiento de una conducta denunciante, se considerará, en sí mismo, un incumplimiento del Código.
- La utilización manifiestamente temeraria o con absoluta mala fe del Canal Ético podrá dar lugar al ejercicio de acciones disciplinarias y/o en su caso al ejercicio de acciones legales por parte de CLG.
- En caso de iniciarse una investigación interna, si el Comité de Cumplimiento solicita tu colaboración, tienes el deber de colaborar activamente aportando sin demora cualquier documentación complementaria o información requerida.

**Para más información** - Puedes consultar el Reglamento del Canal Ético e Investigaciones Internas.

#### **4. Utilización de los recursos informáticos de CLG**

Los recursos informáticos que CLG pone a disposición de los empleados, incluyendo, las cuentas de correo electrónico corporativo, los ordenadores, los portátiles, las tabletas, los teléfonos, el acceso a Internet y demás sistemas de comunicación de CLG pone a disposición de sus empleados son propiedad de CLG y, por tanto, únicamente podrá hacerse un uso personal limitado de los mismos.

En cualquier caso, CLG se reserva el derecho a controlar su uso, lo que incluye las comunicaciones que se hayan realizado, siempre de conformidad con la legislación vigente. Por tanto, los empleados de CLG no deben tener ninguna expectativa de privacidad en lo que se refiere al uso de dichos recursos propiedad de CLG.

En caso de que el uso de los recursos y herramientas puestos a disposición de los empleados pudieran ser, a juicio de CLG, constitutivo de delito, CLG se reserva el derecho a poner dichos hechos en conocimiento de las autoridades.

#### **5. Comunicación y formación**

A fin de garantizar el acceso al contenido de este Código por los empleados, CLG entregará copia del mismo en el momento de iniciar la relación laboral o mercantil con ellos.

Asimismo, el Comité de Cumplimiento impulsará la difusión de los contenidos del Código Ético entre los empleados de CLG. A estos efectos, el Comité de Cumplimiento desarrollará un plan de comunicación y formación internos.

Es obligación inexcusable de todos los profesionales atender la formación periódica que corresponda sobre este Código y, en su caso, la normativa que lo desarrolla.

#### **6. Incumplimiento del Código y Régimen Disciplinario**

El incumplimiento del presente Código o de la normativa que lo desarrolla por cualquier colaborador constituirá una infracción y será sancionado, pudiendo incluir la terminación de la relación laboral o mercantil.

De la misma forma, el incumplimiento de lo previsto en este Código puede suponer un ilícito civil o penal, derivándose la responsabilidad que corresponda en los ámbitos civil y penal al colaborador que infrinja las disposiciones del Código y, en su caso, al propio grupo.