



CÓDIGO CONDUCTA Y COMPROMISOS ÉTICOS

Florette

ÍNDICE

- I. Introducción
 - II. Código de conducta Agrial
 - III. Consideraciones generales
 - IV. Misión, visión y valores
 - V. Principios Generales de Florette
 - VI. Principios relativos a la actividad agroalimentaria de Florette
 - VII. Las personas
 - A. Compromisos de la dirección con las personas
 - B. Compromisos de las personas con Florette
 - VIII. Relaciones con los grupos de interés
 - IX. Comunicación de Florette
 - X. Difusión, aceptación y resolución de dudas sobre la carta ética en el ámbito interno
 - XI. Procedimiento para notificar incumplimientos y dispositivo de denuncia y de alerta ética y profesional de Florette
 - XII. Vigencia y difusión
- Anexo I:
Compromiso de aceptación



Florette

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Florette es una empresa de origen navarro referente en alimentación y líder del sector en España. Somos el principal productor y comercializador de ensaladas y vegetales frescos, envasados y listos para consumir, lo que se conoce como IV gama.

Tenemos la firme convicción de que una alimentación saludable mejora la calidad de vida de las personas. Y es de ahí de donde nace nuestro propósito: “Ayudar a las personas a alimentarse mejor” poniendo a su disposición productos frescos, saludables, sabrosos, prácticos y sostenibles suministrando a nuestros clientes más de 750.000 ensaladas diarias.

Florette forma parte del Grupo Cooperativo Agrial, cooperativa agrícola y agroalimentaria francesa. Agrial, mediante un sólido compromiso de cumplimiento ético y normativo, establece en su “Código de Conducta” las diferentes políticas internas que, junto con nuestros “Compromisos Éticos” como BU Ibérica, son aplicables en todas nuestras actividades en España y Portugal.

Éste es el documento de referencia de nuestros valores y actuaciones éticamente responsables para el ejercicio de nuestras funciones y que todas las personas que trabajamos en Florette nos comprometemos a respetar.

Florette



CÓDIGO DE
CONDUCTA



INTRODUCCIÓN

La creación de Agrial es el desenlace de más de un **siglo de historia de las cooperativas agrícolas en Francia**. El formidable crecimiento de la producción agrícola, conjugado con la disminución del número de agricultores, condujeron a estos últimos a **estructurarse en cooperativas para poner en común sus esfuerzos**.

En el contexto de globalización del comercio, fundamos la sustentabilidad de nuestro modelo en **el dominio del origen de nuestros productos, en la diversidad de nuestras filiales agrícolas, en la excelencia de la profesión y la capacidad de innovación** de las mujeres y los hombres que componen Agrial. De esta forma, pretendemos contribuir a hacer frente a los desafíos del **crecimiento de la demanda alimentaria** al mismo tiempo que respetamos las exigencias de los consumidores y nuestras partes interesadas relacionadas con la **calidad y las condiciones sociales y medioambientales** de producción de nuestros productos.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO ESTE CÓDIGO?

Este código, consultable por todos, es el documento de referencia dirigido a nuestros **colaboradores, miembros y socios**. Se aplica al conjunto de las filiales de Agrial en todo el mundo. Es una herramienta de referencia que debe permitir a todos actuar con **integridad** en el ejercicio de sus actividades con Agrial. Acompaña a nuestros colaboradores en la aplicación de nuestros valores y en la toma de decisiones éticas en el ejercicio de sus funciones.

¿QUÉ ESPERAMOS DE NUESTROS COLABORADORES Y SOCIOS?

Conforme a los valores y los principios de conducta de Agrial recordados en este Código, solicitamos a todos los colaboradores, miembros y socios de Agrial **que tengan una conducta ejemplar, íntegra y respetuosa de las leyes y normativas**.

El código recuerda a nuestros colaboradores los **comportamientos a aplicar** en nuestras actividades y agrupa a un conjunto de expectativas comunes con respecto a nuestra conducta, alrededor de ese elemento clave que es **el respeto de las leyes y de las normativas** aplicables en todos los territorios en los que ejercemos nuestras actividades. Por ello, en caso de diferencia entre la ley y nuestro Código, **siempre se aplicará la norma más estricta**. Las infracciones de las disposiciones legales, normativas o contenidos del Código de conducta de Agrial están sujetas a **sanciones disciplinarias** tal y como queda recogido en cada una de las normativas internas de las empresas del Grupo.

Específicamente, esperamos de nuestros directivos:

- ▼ Que garanticen el respeto de los principios de este Código y que informen regularmente sobre su contenido a sus equipos.
- ▼ Que se esfuercen por crear un clima favorable que le permita a sus equipos expresarse libremente para poder compartir sus preocupaciones.
- ▼ Que transmitan a las personas competentes cualquier situación de litigio de la que tuviesen conocimiento.



**NUESTROS VALORES
FUNDAMENTALES**

y nuestros principios
éticos

Agrial se ha construido en base a la idea principal de que el **modelo cooperativo** puede responder de manera eficaz **a los desafíos económicos, sociales y medioambientales** actuales y futuros. Encarnamos un modelo **solidario y eficiente**, que garantiza la convergencia de las necesidades de los consumidores-ciudadanos y de las aspiraciones responsables de los agricultores miembros. Este modelo nos permite poner en común las energías de nuestros miembros y de nuestros colaboradores que contribuyen a los resultados de nuestra empresa y a la vitalidad de los territorios. Fiel a su historia y a su cultura, Agrial representa cuatro valores principales:



SOSTENTABILIDAD

▼ Desarrollamos nuestro modelo dentro de una perspectiva a largo plazo, mientras que preservamos nuestra identidad cooperativa, respetuosa con los Hombres y la Tierra. **Como empresa multiespecialista, nos preocupamos por anticiparnos a los desarrollos de nuestro entorno** y a las expectativas de los consumidores, para garantizar la sostenibilidad y durabilidad de nuestras actividades.



PROXIMIDAD

▼ Nuestra presencia cotidiana, de la semilla al plato, nos permite mantener una estrecha relación con todas nuestras partes interesadas: **agricultores miembros, empleados, clientes, consumidores y socios**. Nuestras actividades contribuyen al dinamismo de los territorios en los que operamos, ayudando a desarrollarlos y hacerlos más atractivos, tanto en Francia como en el extranjero.



SOLIDARIDAD

▼ **Hemos construido un modelo cooperativo en el que la solidaridad entre los miembros es la base de nuestras acciones**, con la firme convicción de que la unión hace la fuerza. Frente a los retos de un mundo en rápida evolución, nuestro modelo multiespecialista supone una auténtica garantía de resiliencia y estabilidad.



AUDACIA

▼ Nuestro éxito es fruto de nuestra capacidad para innovar y emprender con humildad, curiosidad y ambición. Miembros, empleados y socios: **juntos cultivamos este deseo de avanzar y aprovechar las oportunidades de un mundo cambiante**.

CONFORME A SUS VALORES Y COMPROMISOS RESPONSABLES, AGRIAL SE ADHIERE A LOS PRINCIPIOS DEL PACTO MUNDIAL DE LAS NACIONES UNIDAS

DERECHOS HUMANOS

- 01 Promover y respetar la protección del derecho internacional de los derechos humanos.
- 02 Garantizar que no seamos cómplices de abusos de los derechos humanos.

NORMAS INTERNACIONALES DEL

TRABAJO

- 03 Respetar la libertad de asociación y reconocer el derecho a la negociación colectiva.
- 04 Contribuir a la eliminación de cualquier forma de trabajo forzoso u obligatorio.
- 05 Contribuir a la abolición efectiva del trabajo infantil.
- 06 Contribuir a la eliminación de cualquier discriminación en materia de empleo y ocupación.

MEDIO AMBIENTE

- 07 Aplicar el enfoque de precaución a las cuestiones medioambientales.
- 08 Adoptar iniciativas para promover una mayor responsabilidad medioambiental.
- 09 Fomentar el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

- 10 Actuar contra la corrupción en todas sus formas, incluidos el soborno y la extorsión.



NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA CON RESPECTO A las mujeres y los hombres”

- ▶ Desde el agricultor hasta el consumidor, **mujeres y hombres participan en todos los niveles de nuestra cadena de valor para apoyar nuestras actividades.** Velamos por el respeto y la promoción de los derechos humanos fundamentales recogidos en las Declaraciones de los Derechos Humanos y la Organización Internacional del Trabajo.

NUESTROS MIEMBROS

Nuestros miembros son la esencia y la fuerza de nuestra cooperativa. Fiel a sus valores del cooperativismo, Agrial ha establecido una gobernanza adaptada que permite garantizar:

- ▼ Un equilibrio entre la representación de los territorios y la representación de las filiales y las producciones.
- ▼ Una participación activa de los miembros en las regiones y las producciones.
- ▼ La renovación generacional entre los miembros y en los órganos de gobierno de Agrial.
- ▼ Una distribución clara de los poderes entre representantes elegidos y directivos.
- ▼ Que los representantes elegidos y consejeros de Agrial comparten los valores de la cooperativa y los principios de integridad, independencia, rectitud, lealtad, confidencialidad y ejemplaridad, tal y como se definen en su Carta de gobierno.

Nos comprometemos a poner en marcha cualquier acción posible para perpetuar los valores de nuestro modelo cooperativo, **situando al ser humano en el centro de nuestras preocupaciones**, y actuando **en el interés del conjunto de nuestra comunidad**.

Por último, nos encargamos de acompañar a nuestros miembros hacia una **agricultura sostenible y eficiente**.



LO QUE DEBEN HACER LOS MIEMBROS

- ✓ Respetar las normativas de la cooperativa.
- ✓ Respetar las normas de seguridad en las plantas de Agrial.
- ✓ Respetar los principios de este Código en el desarrollo de sus actividades con la cooperativa.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Ignorar las normas de salud y de seguridad en el trabajo.
- ✗ Ignorar la normativa interna de la empresa y los principios descritos en este Código.
- ✗ Tener un comportamiento discriminatorio por razones relacionadas con el género, la discapacidad, la apariencia física, la preferencia sexual, la edad, las opiniones políticas o filosóficas, los orígenes étnicos, sociales, culturales o nacionales, las actividades sindicales y las convicciones religiosas.
- ✗ Atentar contra la integridad moral o física de una persona.
- ✗ Ignorar las normativas y obligaciones vinculadas a su cargo.
- ✗ Fundamentar cualquier decisión de contratación o de promoción en criterios que no sean objetivos y profesionales.

NUESTROS COLABORADORES

Creemos en la **motivación, la competencia, el espíritu innovador** y en el **sentido de la responsabilidad** de nuestros colaboradores.

Nos esforzamos en ofrecer **un entorno de trabajo seguro y sano** al conjunto de nuestros colaboradores, garantizando su **integridad física**. **El respeto de las normas de salud y de seguridad** es responsabilidad de cada uno.

Garantizamos los **principios de respeto y de equidad** en las relaciones en el trabajo y en nuestros procesos de contratación y de formación. La diversidad de nuestros territorios y de nuestros conocimientos es una fortaleza para la empresa. **Fomentamos esta diversidad** y no toleramos ninguna forma de violencia, comportamiento denigrante o discriminación.

Condenamos firmemente cualquier forma de acoso, trabajo forzoso, obligatorio o ilícito.

Pretendemos igualmente **respetar el equilibrio entre la vida profesional y la vida privada** de nuestros colaboradores y ofrecerles una remuneración y un número de horas de trabajo equitativas.

Fomentamos el diálogo y respetamos el derecho a la libertad de asociación.

Todos nuestros colaboradores se comprometen a compartir nuestros valores y a aplicar y hacer aplicar los principios enunciados en este Código de conducta en sus actividades diarias, de manera individual y colectiva.

NUESTROS CONSUMIDORES

Nos esforzamos en velar por la **satisfacción de nuestros consumidores** y principalmente en cuanto a la seguridad alimentaria y a la calidad del conjunto de nuestros productos y servicios. Garantizamos **su origen y su calidad** mediante el respeto de los altos estándares, del etiquetado y de las certificaciones de nuestras plantas, procesos o productos.

Además, una de las fuerzas de Agrial es la diversidad de sus territorios y sus conocimientos que le permiten **renovar permanentemente** las gamas de productos ofrecidos a los consumidores para **promocionar alimentos sabrosos y sanos**.

Nos comprometemos a emitir **una publicidad veraz, un etiquetado y una trazabilidad claros** de nuestros productos.

NUESTROS CLIENTES

Deseamos mantener relaciones con nuestros clientes basadas en principios de **equidad, honestidad, confianza y diálogo**. Pensamos que estos principios son clave en la construcción de relaciones duraderas, basadas en condiciones comerciales claras y que respetan nuestros respectivos intereses legítimos.

Además, fomentamos que nuestros clientes **adopten principios éticos equivalentes** a los presentados en este documento.



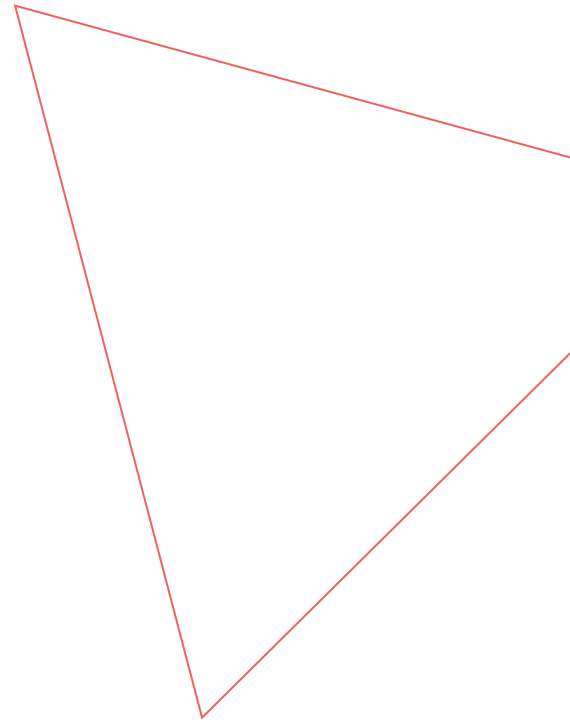


NUESTROS PROVEEDORES, SUBCONTRATISTAS Y SOCIOS

Nuestra política de compras debe ser **imparcial y transparente**, basada principalmente en criterios éticos de selección de nuestros proveedores. Efectivamente, nuestros proveedores nos acompañan en nuestro desarrollo diario, por lo tanto es esencial seleccionarlos según principios **de imparcialidad, equidad y calidad**.

Esperamos de nuestros proveedores una capacidad de acompañarnos en **nuestros proyectos más innovadores**, mientras se respetan nuestros principios éticos. Agrial basa su éxito en la **calidad de sus productos** y en la **satisfacción de sus clientes**. De esta forma, la elección de los proveedores con los que trabajamos es un elemento esencial para proteger la reputación de nuestro grupo cooperativo.

Agrial se esfuerza para que el **conjunto de sus proveedores se familiarice con su Código de conducta** y aplique estándares equivalentes, respetando los principios definidos en su Carta de compras responsables, en concreto, los derechos humanos tal y como se recogen en los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo.



LAS COMUNIDADES



El respeto y el diálogo guían permanentemente nuestras relaciones y nuestras acciones con respecto a nuestras partes interesadas.

Por su presencia internacional, Agrial debe respetar las diferentes **leyes y normativas nacionales**. Respetamos igualmente las costumbres y las culturas locales, así como los entornos y recursos naturales de los países donde operamos.

Respetamos las **comunidades locales**, en su diversidad y su identidad. Nuestra alta implicación en los territorios rurales nos lleva a colaborar estrechamente con las asociaciones y organizaciones locales. Por lo tanto, nos abstenemos de financiar partidos políticos u organizaciones partidistas.

Con toda sinceridad, ponemos **nuestros conocimientos a disposición por el bien de la comunidad**.



NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA en los negocios[»]

- ▶ Agrial se compromete a cumplir las leyes y reglamentos aplicables en materia **de lucha contra la corrupción, competencia y ética empresarial**. Esperamos que nuestros colaboradores y socios respeten el marco regulador y los siguientes principios.

RESPECTO DEL DERECHO DE LA COMPETENCIA

Nuestra política y nuestra responsabilidad común consisten en cumplir las leyes internacionales, europeas y nacionales sobre la competencia. De esta forma, prohibimos cualquier práctica de acuerdo sobre los precios, sobre la repartición de los mercados y de la clientela, cualquier práctica colusoria en materia de adjudicaciones y, de forma general, cualquier otro acuerdo ilícito que tenga como objetivo impedir, trabar o falsear la competencia en un mercado. De la misma manera, nunca debemos intercambiar informaciones sensibles sobre nuestra empresa con nuestros competidores.

El derecho de competencia prohíbe especialmente:

- ▼ los acuerdos entre competidores, formales o no, cuyo objetivo sea trabar la competencia a costa del consumidor, como los acuerdos sobre los precios y de reparto de la clientela, de territorios o de mercados;
- ▼ los acuerdos, formales o no, cuyo objetivo sea imponer a un cliente un precio de reventa de un producto;
- ▼ cualquier práctica de abuso de posición dominante en un mercado.

PREGUNTA

Un competidor me propone acordar la repartición de determinados mercados, ¿qué debo hacer?

Respuesta de Agrial:

Debe rehusar y retirarse de la discusión. Si se trata de una reunión o de un encuentro oficial, informe a su interlocutor de su deseo de que esta ausencia se recoja en el informe de la reunión con el fin de no asociar a Agrial con una situación de acuerdo.

PREGUNTA

Un antiguo compañero de trabajo y amigo me propone facilitarme informaciones importantes sobre la próxima adjudicación que va a lanzar su empresa. Esta información podría favorecer considerablemente a Agrial, ¿qué debo hacer?

Respuesta de Agrial:

Aunque le pueda parecer una ventaja importante para Agrial, es esencial que rechace esta información en el respeto de nuestros principios éticos. Prohibimos la obtención de informaciones estratégicas de manera ilegítima o desleal. Este acto podría ser sancionado en aplicación de la legislación aplicable a las relaciones con nuestros competidores.



LO QUE DEBEN HACER LOS COLABORADORES

- ✓ Retirarse de cualquier discusión sobre acuerdos de repartición de mercados o que revelen informaciones importantes, ilegítimas y desleales sobre adjudicaciones en curso o futuras.
- ✓ Exigir o establecer informes de cualquier discusión con la mayor transparencia.

PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN

Ningún colaborador, ni quienquiera que actúe en nombre de Agrial, deberá ofrecer, autorizar o proponer el pago de dinero o de cualquier tipo de ventaja a cualquier persona del sector público o privado, para obtener de estas personas que lleven a cabo o se abstengan de llevar a cabo un acto dependiente de, o facilitado por su actividad o su puesto, o para beneficiarse de una ventaja comercial desleal.

No se podrán recibir o pagar sobornos* u otros pagos facilitadores**, independientemente de su forma, directa o indirectamente, a cualquier persona con el fin de ganar mercados nuevos, conservar mercados actuales u obtener cualquier otro favor. Los regalos corporativos, las invitaciones y las actividades de ocio ofrecidos ocasionalmente a cualquier persona del sector público o privado con ocasión de discusiones empresariales o para el desarrollo de relaciones comerciales son aceptables en general, a condición de que no sean frecuentes, que su valor sea modesto y que no estén prohibidos por las leyes locales aplicables.

Los regalos corporativos, las invitaciones o las actividades de ocio susceptibles de crear un sentimiento de deuda no pueden ofrecerse o aceptarse.

PREGUNTA

En la cultura local, es habitual intercambiar regalos de fin de año con los clientes. El Código indica, sin embargo, que estos regalos se pueden considerar como inapropiados en determinadas situaciones. ¿Qué debo hacer?

Respuesta de Agrial:

Todo depende de varios factores: las costumbres, leyes y normativas locales, las políticas de Agrial y las políticas de nuestros clientes. Deben evitarse los regalos o invitaciones para uso personal y/o cuyo valor pueda crear un sentimiento de dependencia. En cualquier caso, está prohibido ofrecer o recibir un regalo durante un periodo de negociación contractual. Debemos ser especialmente prudentes cuando ejercemos nuestra actividad para funcionarios públicos.

* Los sobornos no se limitan únicamente a los pagos en efectivo. Puede tratarse de cualquier cosa de valor, incluido: pagos de consulta y comisiones pagadas a partes que no garanticen ningún servicio, pagos en especie, incluido cualquier elemento de valor o ventaja que no sea en efectivo, por ejemplo, transporte, alojamiento, actividades de ocio, ofertas de empleo o regalos, empleos ofrecidos a miembros de la familia de funcionarios públicos sin pasar por el proceso habitual de contratación, apadrinamientos/ donaciones.

** Los pagos de facilitación son pagos de poco valor (en efectivo o en especie) realizados a funcionarios públicos como contrapartida de tareas habituales que de otra manera hubieran debido efectuar (por ejemplo, para acelerar la obtención de permisos, de licencias, de visados, de mensajeros o de servicios). No se consideran pagos de facilitación los gastos de administración conformes pagados a una organización (y no a una persona) con vistas a acelerar un servicio, para los cuales es posible obtener un recibo si se solicita.



LO QUE DEBEN HACER LOS COLABORADORES

- ✓ Nunca ofrezca, autorice o proponga una ventaja en efectivo o en especie a una persona para beneficiarse de una ventaja desleal.
- ✓ Nunca acepte un soborno o un pago de facilitación.
- ✓ Rechace cualquier regalo o invitación que pueda ponerle en una posición de deuda, sobre todo durante las negociaciones comerciales.
- ✓ En general y, en especial, en caso de duda sobre la legitimidad de un regalo, consulte con su superior o con las personas de contacto internas adecuadas.



RELACIONES CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

De manera permanente, debemos llevar a cabo nuestros negocios de conformidad con las leyes anticorrupción francesas y aplicables en los países en los cuales estamos presentes. Estas leyes rigen todas nuestras interacciones con los funcionarios públicos. **De esta forma, no se puede realizar ningún pago con el fin de obtener la intervención favorable de un funcionario público, de una autoridad de la administración o del gobierno.** Los regalos, servicios o actividades de ocio ofrecidos a los funcionarios públicos, a los empleados o dirigentes de estas autoridades están estrictamente prohibidos. Se podrían interpretar, de hecho, como tentativas de influenciar las decisiones gubernamentales y administrativas a fin de favorecer a Agrial.

PREGUNTA

¿A quién se considera un funcionario público?

↳ **Respuesta de Agrial:**

Esta noción se define en el sentido amplio para incluir a cualquier persona que trabaje para un organismo gubernamental, cualquier candidato de un partido político y cualquier sociedad que pertenezca o gestionada por un funcionario del Estado. Además, la noción de «gobierno» engloba todas las administraciones, los niveles y las subdivisiones de cualquier gobierno. Esta noción engloba especialmente a:

- ▼ Cualquier representante o funcionario elegido o nombrado por el Estado;
- ▼ Cualquier empleado, funcionario oficial, subcontratista, asesor o representante de un gobierno o de cualquier administración, agencia o empresa pública o controlada por el Estado;
- ▼ Cualquier empleado o cualquier persona que actúe en nombre de un representante oficial, de una administración o de una empresa que ejerza una función gubernamental, como una autoridad reguladora o de la Administración fiscal;
- ▼ Cualquier partido político, funcionario, empleado o persona que actúe en representación o en nombre de un partido político o de un candidato con mandato público.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Proponer (directa o indirectamente) pagos ilícitos o sobornos, independientemente de la razón.
- ✗ Recurrir a un tercero para proponer o aceptar sobornos o pagos de facilitación.

DONACIONES, PATROCINIOS Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

Las donaciones y el patrocinio son regalos pagados con un fin benéfico o para apoyar una causa precisa. Se puede tratar de productos alimenticios, dinero, servicios, artículos nuevos o usados, o incluso de ayuda humanitaria o de emergencia, de apoyo al desarrollo y de asistencia médica. En el caso del patrocinio, el apoyo de la empresa se realiza con mayor frecuencia como intercambio de diferentes formas de visibilidad.

De acuerdo con sus compromisos responsables, Agrial pretende apoyar el desarrollo de las poblaciones y de las comunidades, así como la preservación del medio ambiente, pero se compromete a que estas actividades de donaciones y de patrocinio se realicen dentro del **estricto respeto de las leyes anticorrupción aplicables**.

Para garantizar la imparcialidad de la vida política, Agrial y sus filiales no pagarán ningún fondo y ni facilitarán ningún servicio a los partidos políticos, a los titulares de un mandato público o candidatos a un mandato, aun cuando el carácter lícito de tales contribuciones estuviera reconocido en virtud de las leyes del país donde tales pagos serían susceptibles de realizarse.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Ofrecer, prometer o dar dinero o cualquier otra cosa de valor (regalos, invitaciones, etc.) a organizaciones benéficas o similares, con el fin de obtener cualquier ventaja para Agrial por parte de un representante de las autoridades públicas o de un partido político o de un sindicato.
- ✗ Servirse de donaciones pagadas a asociaciones benéficas para disimular actos de corrupción.
- ✗ Servirse de donaciones a las poblaciones locales para cubrir las contribuciones políticas.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Actuar en contra de las leyes y normativas locales e internacionales en materia de lucha contra la corrupción en el ámbito de sus actividades de grupos de presión.
- ✗ Actuar en contra de los principios y los valores del Código de conducta de Agrial durante sus intercambios con las partes interesadas y en el conjunto de sus actividades.
- ✗ Utilizar su implicación en las actividades públicas o políticas en el ámbito de sus actividades privadas para influir en una decisión de los poderes públicos en beneficio de Agrial.

GRUPOS DE PRESIÓN

La reputación de integridad de Agrial se construye sobre el respeto de las leyes, de las normativas y otras obligaciones en vigor, independientemente del país donde esté establecida la empresa. Agrial se compromete a respetar estas obligaciones en las actividades de influencia que podrían ejercerse en el ámbito de las actividades, de manera directa o a través de órganos representativos.

Condenamos cualquier oferta de ventaja o de contrapartida a una persona que pueda tomar una decisión susceptible de tener un impacto sobre las personas con poder de decisión dentro de las actividades de representación y de los grupos de presión política.

PREGUNTA

¿Qué son los grupos de presión política?



Respuesta de Agrial:

La noción se entiende en el sentido amplio para incluir el conjunto de las acciones de influencia que se puedan llevar a cabo directa o indirectamente, por parte de Agrial o a través de un grupo, de un sindicato o de cualquier otro organismo representativo, para defender nuestros intereses frente a instituciones públicas con la capacidad de tomar decisiones susceptibles de tener un impacto en nuestras actividades.

FRAUDE Y LAVADO DE DINERO

Agrial está completamente comprometido con **la lucha contra el fraude reglamentario**, como el tráfico de documentos falsos, el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales fondos de origen ilegal, seleccionando a nuestros socios comerciales según criterios de integridad y de legalidad. Para luchar contra el fraude y el lavado de dinero, debemos establecer relaciones de confianza con nuestros socios y estar especialmente vigilantes en nuestras relaciones y transacciones con ellos.

Condenamos cualquier fraude relacionado con las normativas aplicables a nuestras actividades, ya sean agrícolas o agroalimentarias. Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales documentos falsos (certificados, productos, autorizaciones, etc.).

El espíritu de esta lucha se traduce por el conocimiento de nuestras partes interesadas, el control de nuestros compromisos financieros y de nuestros procesos de generación de informes.

PREGUNTA

Uno de nuestros clientes nos ha preguntado si podría, a título excepcional, pagar en efectivo. ¿Podemos aceptar esta petición o debemos rechazarla con el riesgo de perder este contrato?

Respuesta de Agrial:

Es primordial respetar la normativa en vigor en materia de pago en efectivo. Antes de cualquier decisión, conviene comprobar el límite autorizado por Agrial para la aceptación de un pago en efectivo y analizar el carácter poco habitual de esta solicitud.

Permanezcan vigilantes en este tipo de situación, informen a sus superiores antes de aceptar este tipo de pago y adopten todas las medidas posibles para garantizar la legalidad de esta transacción.

CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses es una situación en la cual los intereses de Agrial divergen de los intereses personales de nuestros colaboradores o de sus seres cercanos. Nuestros colaboradores no se deben encontrar en situaciones que no les permitan permanecer objetivos e imparciales en el ejercicio de sus funciones.

Deben alertar a sus superiores en caso de situación potencial de conflicto de intereses y no deben interferir en la toma de decisiones.



LO QUE DEBEN HACER LOS COLABORADORES

- ✓ Respetar las normas públicas y de la empresa en materia de pago en efectivo y advertir a su superior antes de aceptar este tipo de pago.
- ✓ Estar vigilante en cualquier circunstancia sobre los riesgos de fraude.
- ✓ Evaluar la integridad de los procesos y productos de la empresa o de sus socios con total integridad, incluso si ello no favorece a Agrial.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Contratar a un pariente sin estar autorizado.
- ✗ Tratar los negocios de Agrial con sus allegados o a través de una empresa con la cual él o su familia esté asociado.
- ✗ Solicitar, directa o indirectamente, una ventaja personal que le sea acordada en calidad de empleado del Grupo o por su posición jerárquica o dominante con respecto a Agrial.
- ✗ Aceptar un empleo o una función fuera de Agrial que pueda perjudicar sus actividades en Agrial.
- ✗ Adquirir directamente o a través de parientes, amigos o intermediarios una participación en la sociedad de un competidor, de un proveedor o de un cliente, sin acuerdo oficial de su superior.
- ✗ Utilizar para uso personal, sin estar autorizado, bienes o recursos pertenecientes a la sociedad en la que esté empleado.

CONFIDENCIALIDAD

Nuestra información confidencial reviste un carácter muy importante y estratégico. Nuestros colaboradores y nuestros miembros elegidos de Agrial pueden conocer información confidencial propiedad de Agrial. Es su responsabilidad garantizar la estricta confidencialidad salvo autorización previa u obligación legal. La protección de esta información es una necesidad. Cualquier divulgación puede ser susceptible de perjudicar al crecimiento y al éxito de nuestra cooperativa.

En cualquier caso, los colaboradores y los miembros elegidos se comprometen a utilizar esta información confidencial únicamente en el marco legítimo de sus actividades en Agrial y de conformidad con las consignas que se les transmitan.

PREGUNTA

Durante una reunión, una persona que no conozco se presenta como responsable de marketing de una agencia seleccionada para una campaña sobre uno de nuestros productos, pero que todavía no ha firmado el contrato con Agrial. ¿Puedo discutir con esa persona las características de este producto?

Respuesta de Agrial:

Mientras que no se haya firmado entre las partes un acuerdo de confidencialidad o de no divulgación, ni esta persona ni su empresa puede tener acceso a información sensible y confidencial sobre uno de nuestros productos.



LO QUE DEBEN HACER LOS COLABORADORES

- ✓ Nunca debe comunicar una información confidencial a una persona interna o externa a la empresa fuera del ámbito de un contrato de confidencialidad firmado por las partes.
- ✓ Nunca debe divulgar una información confidencial de la empresa incluso en el ámbito privado.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Solicitar información personal a un socio que no responde a las necesidades de la empresa.
- ✗ Recuperar información personal de los consumidores para reutilizarla con fines personales.
- ✗ Recopilar datos personales de personas sin su conocimiento.

PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Agrial recopila y utiliza los datos personales de diferentes personas, principalmente de sus colaboradores, miembros, consumidores y socios, y se compromete a respetar la normativa aplicable al respecto.

Esperamos que nuestros empleados hagan todo lo posible para proteger y garantizar la confidencialidad de los datos a los que tienen acceso en el ejercicio de sus actividades.

Puede contactar con un equipo dedicado a estas cuestiones dentro del Grupo en la siguiente dirección: **rgpd.groupe@agrial.com**. Su función es sensibilizar y formar a los equipos, asesorar a los profesionales, auditar los procesos y velar por el respeto de los derechos de las personas.

SINCERIDAD

La sinceridad y la integridad de Agrial en el ejercicio de sus actividades como en todas sus comunicaciones es **una muestra de confianza** para el conjunto de nuestras partes interesadas y para la imagen y la reputación de las marcas de Agrial.

Agrial se comunica de manera sincera en el conjunto de sus publicaciones, tanto en lo relacionado con sus colaboradores como con respecto a sus miembros, socios y el público en general.

Solo las personas autorizadas están habilitadas para comunicar información sobre Agrial a partes interesadas externas. Estas personas se comprometen a compartir información sincera en el marco de sus actividades diarias y a preservar la reputación de la empresa.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Tomar una decisión contraria a las obligaciones fiscales de Agrial o de sus filiales.
- ✗ Establecer montajes financieros y fiscales complejos cuyo objetivo principal sea que la empresa eluda sus obligaciones fiscales.

RESPECTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

Independientemente de nuestra implantación local, **respetamos nuestras obligaciones fiscales** procedentes de los territorios en los que operamos. Abonamos todas las tasas e impuestos locales y nacionales. El respeto de las obligaciones fiscales se aplica al conjunto de nuestras filiales y todos los dispositivos fiscales deben inscribirse en el respeto de nuestros valores éticos.



PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS

Agrial define y establece una política de aseguramiento del Grupo para **garantizar la protección de sus colaboradores y de sus activos**. De manera paralela, se solicita al conjunto de los colaboradores el respeto de los activos de Agrial en el ámbito de sus actividades.

Los sistemas, datos y equipos informáticos y digitales de Agrial son, del mismo modo, activos que deben protegerse. Cada empleado debe respetar la política y las normas de seguridad informática de la empresa, que definen los principios y las buenas prácticas informáticas que cada empleado debe aplicar en sus actividades.

Agrial prohíbe a sus colaboradores cualquier especulación en los mercados financieros o de servicios que pueda conllevar un riesgo económico.



LO QUE NUNCA DEBE HACER UN COLABORADOR

- ✗ Tomar posiciones en mercados financieros o de servicios más allá de las cantidades o de los volúmenes realmente necesarios para las operaciones.
- ✗ Suscribir un seguro más barato que el anterior, pero que no ofrezca las garantías necesarias a los colaboradores de Agrial y a sus activos
- ✗ Ignorar la política informática de Agrial y compartir parámetros de autenticación que podrían poner en peligro los activos informáticos y digitales de la empresa.



NUESTROS PRINCIPIOS DE CONDUCTA CON RESPECTO A LA Tierra y los seres vivos»

- ▶ Porque nuestros agricultores siempre se han adaptado al clima, porque la agricultura es el único sector capaz de almacenar carbono y porque nuestras actividades de transformación y distribución también tienen un impacto, la lucha contra el cambio climático es una prioridad para nuestra cooperativa que modela nuestras acciones y nuestros compromisos a favor del medio ambiente recogidos en nuestro Plan Climático 2035.

NUESTRO PLAN CLIMÁTICO 2035

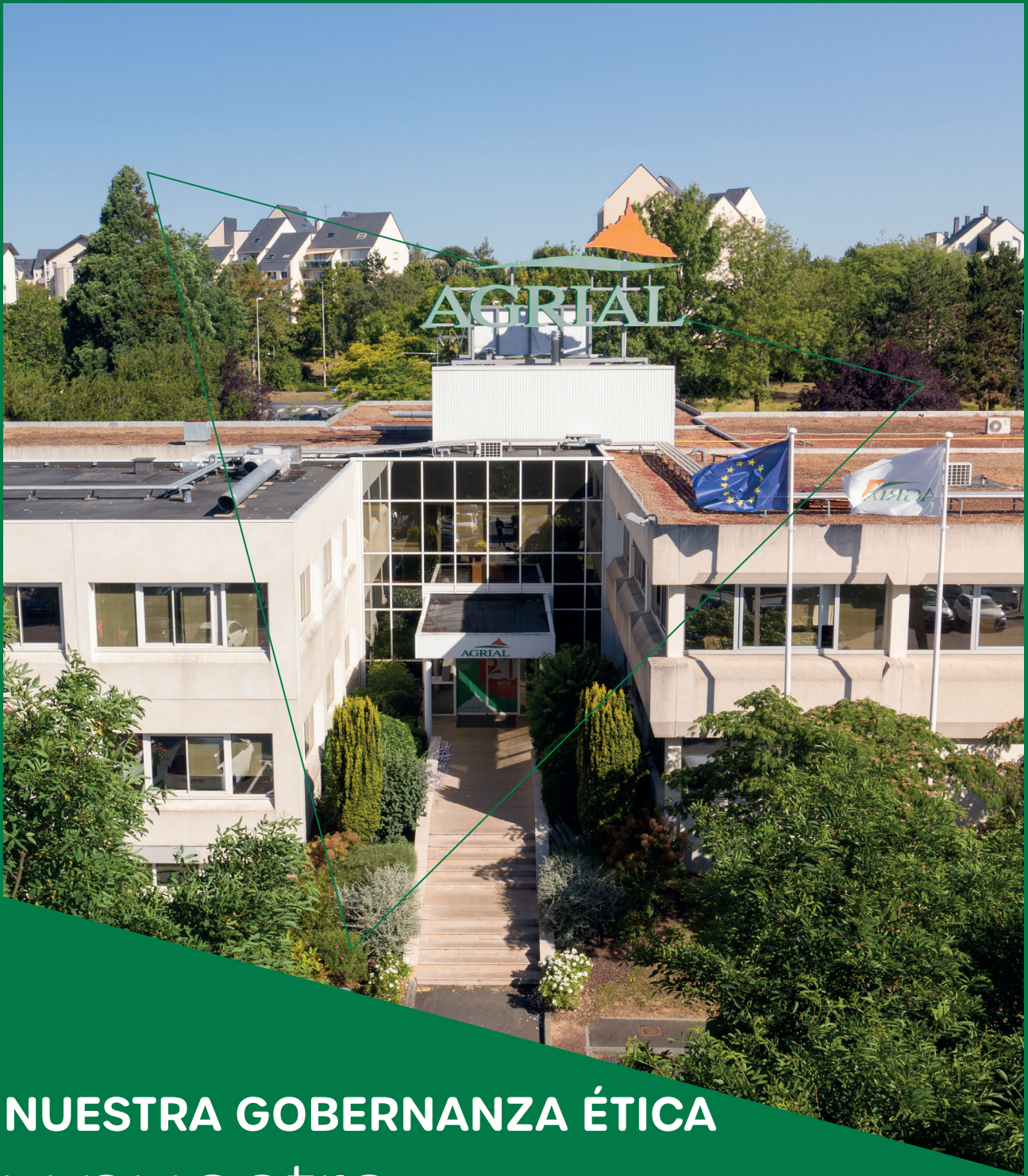
Elaborado en 2021, nuestro Plan Climático 2035, certificado en 2022 por la SBTi (Science Based Target initiative) se basa en 2 compromisos firmes y 4 prioridades: origen y materias primas, energía, embalajes y residuos, y transporte. Agrial se compromete a trabajar junto a sus miembros, empleados y socios para afrontar este reto de forma colectiva.

► 2 COMPROMISOS PARA 2035



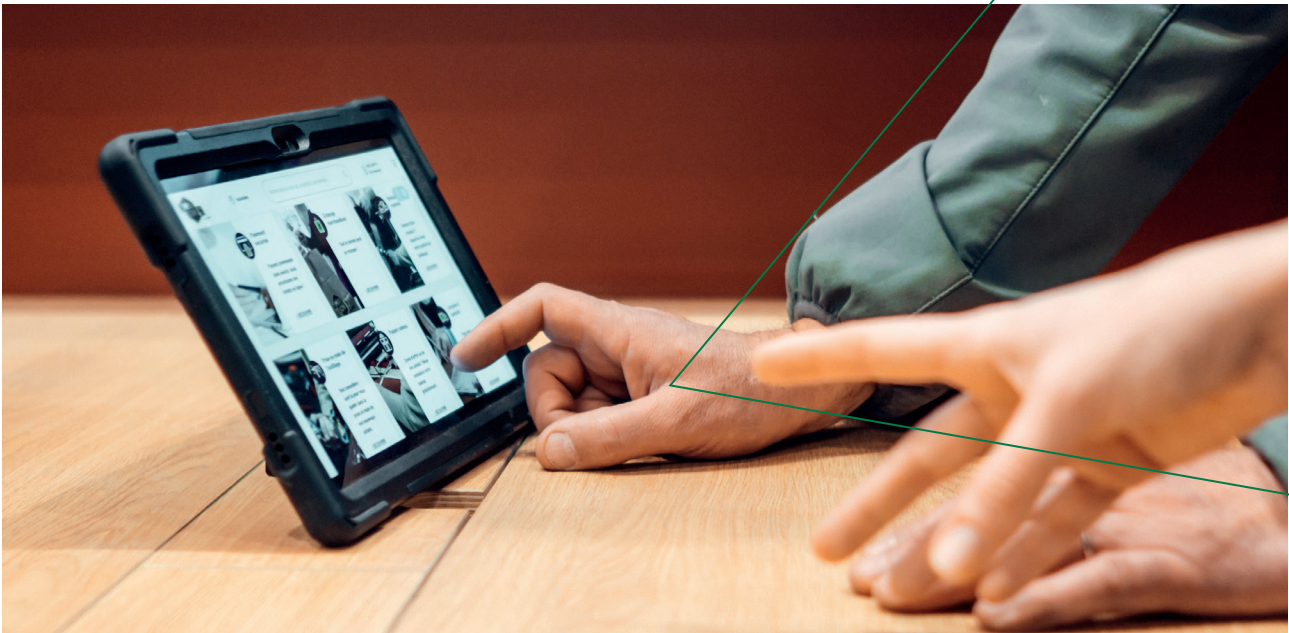
► UN PLAN CLIMÁTICO ESTRUCTURADO EN TORNO A 4 GRANDES PRIORIDADES





NUESTRA GOBERNANZA ÉTICA y nuestro cumplimiento*

* El cumplimiento o la conformidad normativa puede definirse como todos los procesos que garantizan que el comportamiento de una empresa, sus directivos y sus empleados se ajuste a las normas legales y éticas que les son aplicables.



La dirección de Agrial ha establecido **una organización específica** para garantizar el respeto de las obligaciones legales relacionadas con la ética, la lucha contra la corrupción y las prácticas anticompetencia. Agrial se ha dotado de políticas y procedimientos que le permiten cumplir las leyes, normativas y normas éticas en el ejercicio del conjunto de sus actividades.

La función de **Cumplimiento coordina la aplicación de esta organización y el cumplimiento de estas obligaciones** en las actividades de Agrial. Está garantizada por el director de Cumplimiento a nivel del Grupo y está asistida en su misión por dos órganos de gobernanza que garantizan que Agrial haya establecido un programa de cumplimiento eficaz. Estos órganos de gobernanza son:

EL CÓMITÉ DE ÉTICA

Se trata de un órgano de supervisión que depende del consejo de administración.

Valida las orientaciones en materia de ética y de conformidad de Agrial. Emite recomendaciones para la definición de la estrategia del Grupo en estos ámbitos y vela por el respeto y la buena aplicación del Código de conducta y de los procedimientos internos en el conjunto de las actividades.

Se compone de miembros del consejo de administración de Agrial (el presidente del comité, el presidente de Agrial, el 1^{er} vicepresidente y el 2^o vicepresidente), el director general, el director financiero y el director de Cumplimiento del grupo Agrial.

EL COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

Se trata de un comité operacional responsable del pilotaje, de la puesta en marcha y de la evaluación regular del programa de cumplimiento.

Rinde cuentas al comité de Ética sobre los avances y la eficacia del programa, así como sobre las situaciones que deba conocer. Trata las alertas éticas y puede realizar encuestas para examinar las situaciones de no conformidad.

Se compone del director general, el director financiero, el director de Recursos Humanos, el director de Cumplimiento y el director jurídico del Grupo Agrial. Dos directores de filiales completan este comité. Los nombra el comité ejecutivo de Agrial por un periodo no renovable de 2 años.

HABLEMOS DEL INCUMPLIMIENTO ÉTICO EN AGRIAL

Cada uno de nosotros, independientemente de su posición jerárquica o de su función con respecto a Agrial, **tiene el derecho de expresarse sobre situaciones preocupantes a las cuales se tiene que enfrentar**. Todos tenemos la responsabilidad de señalar los hechos y de compartir nuestras preocupaciones, y hacerlo de manera justa, honrada y profesional.



EL DISPOSITIVO DE DENUNCIA Y DE ALERTA ÉTICA Y PROFESIONAL DE AGRIAL

Conforme a lo previsto por la ley francesa n.º 2016-1691 de 9 de diciembre de 2016 relativa a la transparencia, la lucha contra la corrupción y la modernización de la vida económica, Agrial pone a disposición de todos sus empleados, así como de sus partes interesadas, miembros o cocontratistas, un mecanismo de denuncia de situaciones que puedan atentar contra la integridad y/o los derechos de las personas, afectar a la actividad de la empresa o comprometer gravemente su responsabilidad con respecto al interés general y la normativa, allí donde el Grupo esté presente.

El mecanismo de alerta de Agrial debe permitir recoger cualquier denuncia realizada por una persona física que, sin contraprestación económica y de buena fe, revele una situación de la que haya tenido conocimiento en el ejercicio de su actividad profesional o, en su defecto, personalmente.

Las denuncias deben hacer referencia a hechos ocurridos o que es muy probable que ocurran, como un delito o una falta, una amenaza o un perjuicio grave para el interés general, una infracción o una tentativa de ocultación de una infracción de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, de un acto unilateral de una organización internacional adoptado sobre la base de dicho compromiso, del derecho de la Unión Europea, de la ley o de la normativa aplicable allí donde el Grupo esté presente, o cualquier infracción de los principios del Código de conducta de Agrial, en particular en relación con hechos:

- ▶ que atenten contra **la integridad, la seguridad y/o el derecho de las personas** y los **derechos humanos**;
- ▶ que impliquen **corrupción, tráfico de influencias o conflictos de intereses**;
- ▶ que impliquen **incumplimiento del derecho de la competencia y de la normativa sobre contratación pública**;
- ▶ que impliquen **blanqueo de capitales y financiación del terrorismo**, regulados por la normativa europea y por el código monetario y financiero o el reglamento general de la Autoridad de mercados financieros
- ▶ que atenten contra la **seguridad y conformidad de los productos y los alimentos** destinados a la alimentación humana y animal;
- ▶ que atenten contra la **seguridad y la salud de las personas y los animales, la protección de los consumidores y el medio ambiente**;
- ▶ que atenten contra la **la protección de la intimidad y los datos personales, y la seguridad de las redes y los sistemas de información**.

El mecanismo de alerta ética y profesional de Agrial es objeto de un procedimiento disponible en el sitio web www.ethic.agrial.com



PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Agrial se compromete a proteger a sus colaboradores y a las partes interesadas que realicen una denuncia a través de este mecanismo contra cualquier represalia, siempre y cuando actúen de buena fe. Sin embargo, si el dispositivo de alerta se utilizara con voluntad de perjudicar a otra persona, Agrial podrá sancionar al denunciante o este podrá ser objeto de actuaciones judiciales.

¿En qué consisten las represalias?

Entendemos por represalias cualquier acción, directa o disimulada, que permita sancionar de manera ilegítima a un colaborador o a una parte interesada por denunciar de buena fe una situación preocupante real o sospechada.

Las represalias constituyen una falta grave que Agrial no tolerará y cualquier colaborador que recurra a ellas podrá ser sancionado.



LA CONFIDENCIALIDAD Y EL ANONIMATO

Toda situación comunicada en el marco de este mecanismo de alerta profesional se tratará **con imparcialidad y con total confidencialidad**. Una situación puede comunicarse de forma anónima. Se tratará si se aportan suficientes elementos a la denuncia para permitirlo.



¿CÓMO DENUNCIAR?

- ▶ A su **responsable jerárquico**
- ▶ Al **coordinador identificado** en el marco de las actividades con Agrial o una de sus filiales
- ▶ A la **dirección de Cumplimiento** de Agrial
 - ▶ **Por correo electrónico:** direction.compliance@agrival.com
 - ▶ **Por correo postal:** AGRIAL – Direction Compliance
4, rue des Roquemonts – CS35051
14050 CAEN Cedex 4 – Francia
- ▶ Mediante el mecanismo de alerta ética y profesional en línea **www.ethic.agrial.com**

Florette



CONSIDERACIONES GENERALES

Introducción

Esta Carta ética, alineada con el Código de Conducta de AGRIAL, recoge la Misión, Visión y Valores de nuestra compañía. Es la guía del comportamiento de quienes formamos parte de FLORETTE IBÉRICA en sus relaciones internas y externas siendo la referencia ética de nuestros comportamientos profesionales sin perjuicio del cumplimiento de la legalidad vigente.

La Carta Ética tiene los siguientes objetivos:

- Ser una referencia formal e institucional para la conducta profesional.
- Establecer los compromisos que Florette adquiere en sus ámbitos de actuación.
- Garantizar el comportamiento ético y responsable de todos los colaboradores de Florette en el desarrollo de su actividad.
- Evitar arbitrariedades y puntos de vista personales en las interpretaciones de los principios morales y éticos por los que se rige Florette.
- Asegurar el desarrollo dentro de la compañía de los diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas: <http://www.pactomundial.org/quienes-somos/10-principios>
- Crecer de forma responsable y comprometida con todos nuestros grupos de interés.



Ámbito de aplicación

- La Carta Ética obliga a todos y cada uno de los colaboradores, con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica, así como a los miembros de los órganos de administración de las sociedades que integran Florette Ibérica.
- En la medida en que los valores, principios y normas contenidos en el presente código puedan serles de aplicación y Florette disponga de facultades para hacerlos efectivos, esta Carta Ética es también aplicable a los clientes, proveedores, accionistas y otros grupos de interés con los que Florette Ibérica interactúa en el ejercicio de su actividad.
- El ámbito de aplicación de la Carta Ética podrá también hacerse extensivo a cualquier otra persona vinculada con Florette cuando, por la naturaleza de dicha vinculación su actuación pueda afectar en alguna medida a la reputación de la compañía.
- El contenido de la misma prevalece sobre el de aquellas normas internas que puedan contradecirlo, salvo que estas establezcan requisitos de conducta más exigentes.



Seguimiento y control de la aplicación de la Carta Ética

- El CONSEJO DE ADMINISTRACION propone las pautas generales de la Carta Ética para que se ajusten a la visión, los valores y a los principios corporativos a través del Director General de Florette Ibérica.
- El DIRECTOR GENERAL DE FLORETTE IBÉRICA dará cuenta periódicamente al Consejo de Administración de las dudas referidas a la interpretación y aplicación de la Carta Ética, de la resolución de las mismas, del nivel de cumplimiento, y de las incidencias o infracciones que se hayan producido.
- A su vez, el COMITÉ DE DIRECCIÓN DE FLORETTE, velará por el cumplimiento de la Carta Ética en sus respectivas áreas de gestión, siendo cada responsable de equipo quien realizará el seguimiento del alineamiento de sus colaboradores con los compartimientos exigidos.
- Las actividades de control que se llevan a cabo para garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Carta Ética son:
 - o Establecimiento de herramientas de control de procesos internos.
 - o Seguimiento de indicadores basados en referente GRI e indicadores propios.
 - o Auditorías internas del sistema de Responsabilidad Social Empresarial.
 - o Revisión anual por la Dirección.
 - o Elaboración de Memoria de sostenibilidad en la que se reflejan los resultados de la gestión de relaciones con todos los grupos de interés.
- Florette adoptará las medidas necesarias para hacer efectivo el conjunto de valores, principios y normas que componen la Carta Ética, dando difusión entre los destinatarios de su contenido y resolviendo las dudas que su aplicación pueda generar.
- No pudiendo abarcar la Carta Ética todas las situaciones posibles, recoge y establece los criterios fundamentales que deben orientar la conducta profesional en el marco de nuestra actividad.



Florette

IV

MISIÓN, VISIÓN
Y VALORES



NUESTRA MISIÓN: «Ayudamos a las personas a alimentarse mejor»

Cultivando y proveyendo a clientes y consumidores de soluciones prácticas, sanas e innovadoras a base de vegetales y frutas frescas, garantizando a su vez el desarrollo sostenible de nuestra compañía, empleados y entorno.



NUESTRA VISIÓN «Ser la marca elegida cada día, por sus productos frescos, sabrosos y saludables»

Siendo una compañía líder del sector agroalimentario de la que sus empleados, accionistas y entorno social se sientan orgullosos al ser reconocida y elegida por los clientes y consumidores por sus productos innovadores, sanos y de alta calidad, así como por su excelente servicio.





LOS VALORES que guían la forma de actuar de las personas en la consecución de los objetivos de la Visión establecida en Florette conforman nuestro comportamiento corporativo y sintetizan un modelo de Liderazgo Compartido que se sustenta en:

- **RESPONSABILIDAD:** Somos un modelo sostenible a largo plazo respondiendo con excelencia a nuestros accionistas, clientes, consumidores, empleados y entorno.
- **CULTURA ULTRAFRESCA:** Estamos próximos a nuestros grupos de interés siendo receptivos y anticipándonos a sus necesidades y expectativas.
- **CREATIVIDAD:** Cultivamos la innovación, fomentamos la crítica constructiva y estamos permanentemente abiertos a nuevos conocimientos y horizontes.
- **HONESTIDAD:** Somos respetuosos, humildes y transparentes en todas nuestras relaciones.



Florette

V

PRINCIPIOS GENERALES
DE FLORETTE

La política de Florette va más allá de la mera observación y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a cada sociedad que la componen. Este principio general conlleva las siguientes obligaciones:

- No tomar decisiones sin considerar su trascendencia ética.
- Rechazar alternativas contrarias a la ética del mismo modo que rechazamos las que no tienen viabilidad económica.
- Tener en cuenta los posibles efectos secundarios de cada acción.
- En la toma de decisiones, tener en consideración a todos los grupos involucrados y respetar sus derechos.
- Armonizar las exigencias éticas con los objetivos propios de nuestra actividad.
- Buscar siempre la máxima credibilidad posible siendo honestos y veraces.
- Abstenerse de utilizar indebidamente la posición de mercado de Florette. No existe inconveniente en citar las ventajas que resultan de dicha posición, pero en ningún caso debe utilizarse para abusar de otras personas u organizaciones.
- Acompasar el desarrollo de nuestra empresa con el desarrollo profesional y la estabilidad laboral de nuestros colaboradores.
- Desarrollar a los colaboradores como base para alcanzar el liderazgo y la adaptación de nuestro negocio a los cambios del entorno con la agilidad necesaria.
- Impulsar el desarrollo local mediante el desarrollo de nuestro negocio.





Florette

V

PRINCIPIOS RELATIVOS
A LA ACTIVIDAD ALIMENTARIA
DEL FLORETTE

Desde su creación, Florette apuesta por la fabricación de productos naturales capaces de distinguirse en el mercado por aportar sabor y salud a los consumidores; por desarrollar su actividad como especialista en vegetales de la cuarta gama manteniendo un riguroso control de toda la cadena de valor, desde el campo hasta la mesa; por orientar su trabajo a satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y por basar su crecimiento en el control de la cadena de valor.

Para cumplir de forma eficiente estos principios, Florette ha desarrollado su propio modelo de Gestión de Procesos. La mejora continua es el pilar fundamental sobre el que se sustenta el modelo de producción de Florette, una cultura en la que la productividad, la innovación, la sostenibilidad y la calidad son compatibles.

Nuestros clientes y consumidores esperan de Florette productos seguros y de alta calidad. Todas las personas de Florette tienen la obligación individual de asegurarse de que así sea en el desempeño de sus funciones.

En Florette contamos con todas las personas para asegurar el cumplimiento de esta misión y su compromiso de elaborar los mejores productos posibles; una responsabilidad que afecta de manera especial a quienes están en contacto con materias primas e ingredientes, a quienes desarrollan su trabajo en los laboratorios y en las plantas, a quienes desempeñan su labor en el área logística para el envío de productos y a los que trabajan mano a mano con los clientes.



Productos de alta calidad

Como especialistas en vegetales y ensaladas, el compromiso corporativo de Florette es trabajar por un mundo más saludable. Por tanto, asegurar que los productos fabricados y comercializados por Florette son de la más alta calidad, es un factor crítico dentro de nuestra actividad comprometiéndonos a:

- Cumplir y velar por el cumplimiento de todas las reglas y normas destinadas a asegurar la máxima calidad de los productos y de los procesos: es una responsabilidad que afecta a todas las personas de Florette, ocupen la posición que ocupen dentro de la organización.
- Los autocontroles e inspecciones para asegurar la calidad siguiendo las políticas establecidas y serán debidamente documentados.

Buenas prácticas de producción

- Florette se atiene estrictamente a los Códigos de Buenas Prácticas de Fabricación, conforme a la Normativa Europea, a las Certificaciones de Seguridad Alimentaria y a las propias del Grupo Florette. Este principio incluye instrucciones específicas en el cultivo de vegetales, procesado y transformación de materias primas, envasado y almacenamiento. Por tanto, todos los departamentos de la organización deben orientar su actividad a asegurar la calidad de los productos comercializados y a proteger a los consumidores, observando con rigor las normas establecidas en procesos, operaciones, mantenimiento, limpieza de equipos e higiene personal en el trabajo.
- Florette ha establecido políticas de higiene, prevención de riesgos y defensa alimentaria en todas sus plantas. Estas políticas son de obligado cumplimiento para sus empleados y para cualquier persona ajena a la organización que visite los centros de producción.



Buenas prácticas agrícolas

- Florette tiene todos sus cultivos certificados con GLOBAL G.A.P., LEAF MARQUE y REFERENCIAL Florette. Estas normas verifican que los productos se cultivan siguiendo unas buenas prácticas agrícolas que garantizan la seguridad alimentaria del producto, así como también se respeta el medioambiente, los trabajadores y los animales de la zona.
- Desde el primer escalón de su proceso de producción, los campos al aire libre y los invernaderos naturales, Florette se preocupa por llevar a cabo acciones de sostenibilidad con especial atención a la preservación de los recursos hídricos a través de medidas que favorecen el ahorro en el consumo de agua: riego por goteo, riego por aspersión, riego por microaspersión, mantas térmicas o reutilización del agua de lluvia. Así mismo, el plan apuesta por desinfectantes naturales de residuo cero, que respetan la fauna auxiliar, la gestión de residuos para asegurar su correcto tratamiento y la desinfección natural del suelo en sus invernaderos.

Florette

VII

LAS PERSONAS
DE FLORETTE

Compromisos de la dirección con las personas

La Dirección de Florette se compromete a gestionar las relaciones profesionales con y entre sus empleados de manera responsable y justa, cumpliendo la legislación y acuerdos colectivos del país donde se desarrolla actividad económica y llevando a cabo buenas prácticas en la gestión de personas.

La Dirección de Florette apuesta por un modelo responsable de gestión como sistema de garantía de sostenibilidad.

Respeto a los Derechos Humanos

- Las relaciones entre todos los empleados deben basarse siempre en el respeto a la dignidad y no discriminación de las personas.
- Florette prohíbe el abuso de autoridad y cualquier tipo de acoso, ya sea de tipo físico o psicológico, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil para las personas.
- Florette no empleará a nadie que esté por debajo de la edad legal de contratación y rechaza cualquier forma, directa o indirecta, de trabajo infantil.
- No estará permitido en ninguna sociedad el trabajo forzoso y obligatorio.
- Florette promoverá el principio de igualdad de trato y oportunidades para sus colaboradores, independientemente de su raza, color, nacionalidad, origen étnico, religión, género, orientación política o sexual, estado civil, edad, discapacidad o responsabilidades familiares, como un principio inspirador de las políticas de Gestión de Personas y se aplicará tanto a la contratación de empleados como a la formación, las oportunidades de carrera, los niveles salariales y a todos los demás aspectos de la relación laboral con los empleados.
- Florette no impedirá ni limitará a sus empleados el ejercicio de los derechos de asociación, sindicación y negociación colectiva.
- Florette respetará y fomentará los Derechos Humanos. Florette reconoce que los derechos humanos son derechos fundamentales y universales debiendo interpretarse y reconocerse de conformidad con las leyes y prácticas internacionales, en particular, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los principios que proclama la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Formación y desarrollo profesional

- Florette promueve el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores, fomentando su implicación en la mejora de sus propias capacidades y competencias. Las políticas y decisiones relativas a la selección, contratación, formación y promoción interna de los colaboradores deberán estar basadas en criterios de capacidad, competencia y méritos profesionales.
- Florette promueve el desarrollo de habilidades de los empleados para mejorar su empleabilidad y la movilidad dentro del Grupo Florette.

Conciliación de la vida personal con la actividad laboral

- Florette promueve entre sus sociedades la puesta en marcha de políticas de conciliación que facilitan el mejor equilibrio entre la vida personal y las responsabilidades laborales de los mismos.

Política retributiva y contratación

- Florette ofrece a sus colaboradores un nivel retributivo justo y adecuado al mercado laboral en el que desarrolla sus operaciones.
- Los familiares directos y las parejas de los empleados pueden ser contratados como empleados o consultores únicamente en el caso de que su nombramiento se base en sus calificaciones, desempeño, competencias y experiencia, y siempre que no exista ninguna relación de dependencia laboral directa o funcional entre el colaborador y su familiar o pareja. En todos los casos la Dirección de Personas deberá ser informada. Para la selección de personal, se sigue el proceso transparente establecido en gestión de personas.
- Dentro del compromiso social con los empleados Florette tendrá una especial consideración a la hora de valorar la inserción laboral de familiares y allegados de sus colaboradores siempre que tengan la objetiva idoneidad para el correcto desarrollo y desempeño de las funciones a desarrollar.

Compromiso con el bienestar de las personas

- Florette vela para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable para sus colaboradores, comprometiéndose en sus sociedades a adoptar cuantas medidas sean razonables para garantizar el bienestar de sus colaboradores.
- Florette desarrolla e implementa políticas específicas dirigidas a fomentar el bienestar, seguridad y salud en el trabajo con el objetivo de favorecer entre sus empleados hábitos sanos, condiciones físicas saludables, así como entornos de trabajo seguros.
- A su vez, y con los mismos objetivos, Florette colabora con instituciones públicas y privadas en la promoción de un estilo de vida saludable.





Compromiso con la comunicación y trabajo en equipo

- Florette se compromete a hacer del diálogo social y la comunicación con el personal y sus representantes una prioridad, así como fomentar el trabajo en equipo, la transversalidad, el intercambio y la solidaridad como factor clave de éxito colectivo.

Derecho a la intimidad y protección de datos

- Florette respeta el derecho a la intimidad de sus profesionales y se compromete a no divulgar datos individuales de sus colaboradores sin consentimiento de los interesados, salvo en los casos de obligación legal o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
- Los profesionales que por su actividad accedan a datos personales de otros colaboradores tienen la obligación de mantener la confidencialidad de esta información.
- Asimismo, Florette toma las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos de carácter personal de que se disponga y para garantizar que la confidencialidad en la transmisión de los mismos, cuando sea necesaria por razones de negocio, se ajuste a la legislación vigente en materia de protección de datos.

Compromisos de los empleados/as de Florette

Los colaboradores de Florette actuarán siempre en el mejor interés de la compañía, procediendo con lealtad hacia la misma, haciendo una utilización adecuada de los medios puestos a su disposición y evitando comportamientos que puedan reportarle perjuicios.

En particular, y conforme a dicha regla general:

Lealtad profesional

- Protegerán y cuidarán los activos de la organización de los que dispongan o a los que tengan acceso, no haciendo más uso de los mismos que el necesario para sus funciones.
- Cuidarán que sus gastos se ajusten estrictamente a las necesidades de su desempeño.
- Prestarán especial protección a los sistemas informáticos, extremando las medidas de seguridad de los mismos y evitando hacer un uso inadecuado del correo electrónico, acceso a Internet u otras posibilidades similares puestas a su disposición.
- Respetarán la propiedad intelectual y el derecho de uso que corresponde a Florette en relación con cualquier herramienta o con respecto a cualesquiera obras y trabajos desarrollados o creados, ya sean consecuencia de su actividad profesional, ya sean de la de terceros. Por tanto, no los utilizarán fuera del ámbito profesional y devolverán todo el material que les fue cedido cuando la compañía o alguno de sus representantes lo soliciten.
- Cumplirán con la normativa vigente en materia de protección de datos, dando trato confidencial a toda información de carácter personal.
- Utilizarán la imagen, el nombre o las marcas de forma exclusiva para el adecuado desarrollo de sus actividades profesionales.
- Se abstendrán de utilizar en beneficio propio oportunidades de negocio que sean de interés de Florette.

Información reservada y confidencial

- Los colaboradores de Florette deberán mantener estricto secreto profesional y guardar confidencialmente toda la información que manejan en su labor profesional. A estos efectos se define como confidencial cualquier información susceptible de ser revelada de palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, a la que pudiera tener acceso el empleado durante su actividad profesional, incluyendo, entre otras, la información relacionada con planes de negocio, productos o servicios, previsiones financieras, patentes, marcas y cualesquiera otros derechos de propiedad intelectual o industrial, procesos, diseños, presupuestos, datos de clientes, proveedores, accionistas, candidatos en proceso de selección u otras personas que establezcan cualquier tipo de relación con la Compañía, así como cualquier otra información a la que la Dirección decida otorgar el carácter de confidencial.
-
- Este deber de confidencialidad se mantendrá después de extinguirse el vínculo contractual del colaborador con cualquiera de las sociedades de Florette cuando así se haya pactado.



Conflictos de intereses

- Se considera que existe conflicto de intereses cuando los intereses privados de los colaboradores que desempeñan su actividad en las sociedades que integran Florette, o cualquier persona vinculada a ellos, interfieran en el cumplimiento de los deberes y responsabilidades contraídos con la compañía.
- Se consideran personas vinculadas a un colaborador: su cónyuge o la persona con análoga relación sentimental, los ascendientes, descendientes y hermanos del colaborador o de su cónyuge o pareja sentimental; las entidades en las que el colaborador o personas a él vinculadas tengan o puedan llegar a tener, directa o indirectamente, el control; y las sociedades o entidades en las que el colaborador, o cualquiera de las personas a él vinculadas, ejerzan un cargo de administración o dirección o de las que perciba honorarios por cualquier causa.
- En estos casos, los colaboradores que estén afectados por un conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones se abstendrán de tomar decisiones y, si surgiera alguna duda sobre un potencial conflicto de intereses, la persona afectada deberá comunicarlo a su superior jerárquico, quién a su vez, lo comunicará a la Dirección del Área correspondiente.
- Dentro de Florette en ningún caso podrán llevarse a cabo operaciones ni actividades que supongan o puedan originar un conflicto de intereses, salvo mediante la previa autorización por escrito del Director General.



Florette



VIII

RELACIONES CON LOS
GRUPOS DE INTERÉS

Relaciones con los proveedores contratados por Florette

- Florette promueve la aplicación de un procedimiento detallado para la evaluación y selección de sus proveedores con base, entre otros, a criterios sociales, éticos y medioambientales, con la finalidad de seleccionar a aquellos que, además de ofrecer las mejores condiciones de contratación, compartan los principios y compromisos de Florette descritos en el presente Código.
- Florette se relacionará con los proveedores de bienes y servicios de forma ética y lícita. Deben evitarse las influencias destinadas a conseguir tratos de favor. Ningún empleado puede recibir regalos de proveedores en forma de dinero, servicios o artículos (promocionales o no), que excedan las normas habituales de cortesía. Del mismo modo, se evitará incomodar a nuestros proveedores mediante la entrega de obsequios.
- Los precios y cualquier otra información facilitada por los proveedores es confidencial y no debe ser utilizada fuera de Florette a menos que exista autorización escrita del proveedor.
- Las negociaciones entre Florette y los proveedores se realizan de forma ética, independientemente de su tamaño y condición, respetándose la política de pagos acordada.
- Los proveedores de Florette deberán respetar la legislación vigente y el cumplimiento de los Derechos Humanos y asegurarse de no incurrir en abusos de derecho dentro de sus operaciones de negocio. Por ello, todo proveedor tratará con dignidad y respeto a sus empleados.
- Los proveedores se responsabilizarán de que las empresas subcontratadas por ellos impulsen las normas promovidas por el presente documento y dentro del marco legal correspondiente.
- Todo proveedor deberá promover y respetar los siguientes principios:
 - o Eliminar toda forma de trabajo infantil.
 - o Erradicar cualquier tipo de trabajo forzoso o realizado bajo coacción.
 - o Evitar la discriminación en cualquier tipo de puesto de trabajo.
 - o Respetar los horarios máximos de trabajo y sueldos mínimos establecidos de acuerdo a la legislación nacional vigente del país en el que desarrolla su actividad.
 - o Garantizar que sus empleados desarrollan su trabajo bajo los estándares de seguridad laboral e higiene.
- Los proveedores de Florette deberán comprometerse a adoptar las medidas necesarias para minimizar el impacto ambiental provocado por el desarrollo de su actividad y favorecer el desarrollo y prácticas respetuosas con el medio ambiente.
- Todo proveedor de Florette deberá evitar ser partícipe de cualquier tipo de corrupción, extorsión o soborno que pudiese atentarse contra las reglas comerciales generalmente aceptadas o por el que Florette pudiera verse afectada.
- Los proveedores permitirán la realización de verificaciones, tanto por parte de Florette como por terceros autorizados, respecto al íntegro cumplimiento de los principios anteriores.
- Florette valora positivamente a aquellos proveedores que manifiesten su compromiso con los principios promovidos en esta Carta Ética mediante su aceptación y cumplimiento.
- Florette difundirá el contenido del presente Código de Conducta entre sus proveedores incorporando sus principios a los contratos que celebre con ellos.
- En caso de conflicto con proveedores, Florette se compromete a recurrir a vías de solución como la mediación o el arbitraje.

Relaciones con consumidores y clientes

- Florette se compromete a ofrecer la máxima calidad en sus servicios y productos conforme a los requisitos y estándares de calidad establecidos legalmente y de acuerdo con su política de calidad y seguridad alimentaria.
- Florette se compromete a ejercer todos los controles necesarios para asegurar la calidad y seguridad alimentaria de sus productos.
- Florette procura la máxima transparencia en la información que intercambie con sus clientes y con los consumidores con el fin de establecer relaciones de confianza con ellos.
- En Florette trabaja por satisfacer las necesidades del consumidor actual y anticiparse a las necesidades futuras de los consumidores, comprometiéndose con la innovación constante en procesos, productos y gestión.
- Florette garantiza la confidencialidad de los datos de sus clientes, comprometiéndose a no revelar los mismos a terceros, salvo consentimiento del cliente o por obligación legal o en cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas. La captación, utilización y tratamiento de los datos de carácter personal de los clientes deberá llevarse a cabo de forma que se garantice su derecho a la intimidad y el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- Los colaboradores de Florette que por su actividad accedan a datos de clientes deben mantener la confidencialidad de los mismos y dar cumplimiento a lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal en la medida en que resulte aplicable.
- La publicidad realizada por Florette, se diseña y realiza atendiendo a criterios responsables basados en la veracidad de la información emitida.
- En caso de conflicto con consumidores o clientes, Florette se compromete a recurrir a vías de solución como la mediación o el arbitraje.

Relaciones con los competidores

- Florette se compromete a competir lealmente en los mercados en los que está presente, fomentando la libre competencia, cumpliendo la normativa vigente y evitando cualquier conducta que constituya un abuso o restricción de aquella.
- Florette prohíbe cualquier actuación que suponga el ejercicio de prácticas de competencia desleal y se compromete a velar por el cumplimiento de las leyes de defensa de la competencia aplicables en los países donde desarrolla sus actividades.
- Florette se compromete a una actitud positiva ante posibles proyectos de colaboración con la competencia.



Preservación del medio ambiente

- Florette es particularmente sensible a la optimización económica y medioambiental de sus técnicas y procesos.
- Florette manifiesta su firme compromiso de respeto y conservación de su entorno medioambiental, conforme a una política de protección del medio ambiente que debe ser actualizada periódicamente en función de nuevas circunstancias que pudieran surgir.
- Florette implementa en sus sociedades las herramientas necesarias para reducir el posible impacto medioambiental de su actividad. El objetivo es rebajar la contaminación, utilizar racionalmente los recursos, optimizar los consumos de agua y energía, reducir la generación de residuos y emisiones, favorecer el reciclado y buscar soluciones eficientes.
- Florette vela porque sus sociedades cumplan la legislación ambiental aplicable a sus actividades, así como los compromisos adicionales adquiridos de forma voluntaria, poniendo en marcha iniciativas medioambientales en el perímetro de su actividad.
- Florette sensibiliza y promueve la puesta en marcha de buenas prácticas medioambientales entre sus proveedores y clientes.



Relaciones con la sociedad

- Florette es una compañía con presencia en España y Portugal. Su actividad en diversas áreas geográficas contribuye a crear empleo local y al desarrollo de las comunidades donde opera.
- Florette mantiene un compromiso activo con la acción social y trabaja, junto a Organizaciones No Gubernamentales, fundaciones e instituciones en el desarrollo de programas sociales, incluyendo actuaciones de formación e inserción de personas con discapacidad, ayuda a colectivos socialmente desfavorecidos y promoción de proyectos agrícolas.
- Florette se compromete a mantener una estrecha relación con las Organizaciones Agrícolas y/o del Sector Agroalimentario, asumiendo sus mandatos de representación, y ayudando los eventos que se organizan.
- La acción social de Florette también se materializa en acciones de investigación.



Relaciones con las autoridades, organismos reguladores y administraciones

Las relaciones con las autoridades, los organismos reguladores y las administraciones se plantean bajo el principio de cooperación y transparencia. Los profesionales del Florette se abstendrán de realizar con cargo a la compañía aportaciones a partidos políticos, autoridades, organismos, administraciones públicas e instituciones en general.





Florette se compromete a llevar a cabo un proceso en la empresa que vele por el cumplimiento legal en materia fiscal, laboral, ambiental y de seguridad alimentaria de aplicación.

Lucha contra la corrupción, el soborno, comisiones ilegales y tráfico de influencias

- Florette asume la obligación de erradicar cualquier forma de corrupción en el seno de la compañía, incluidas la extorsión, la criminalidad y el blanqueo de capitales.
- Ningún empleado o colaborador de Florette tratará de influir indebidamente sobre la Administración Pública o sus funcionarios, ni planteará la obtención de favor alguno por parte de cualquier partido político.
- Está prohibida toda práctica de corrupción, soborno o pago de comisiones en todas sus formas, ya sea por actos u omisiones o mediante la creación o el mantenimiento de situaciones de favor o irregulares con el objetivo de obtener algún beneficio personal o para la Compañía.
- Los colaboradores y personas vinculadas contractualmente con Florette se comprometen a no solicitar, aceptar u ofrecer ningún tipo de pago (en efectivo o en especie) ni tratar de obtener ningún tipo de beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificada en su propio favor o para beneficiar a un tercero frente a otros. Asimismo, se abstendrán de realizar pagos (en efectivo o en especie) a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación ante cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial en cualquier lugar del mundo.
- Con carácter general las personas de Florette no podrán obsequiar ni aceptar regalos en el desarrollo de su actividad profesional. Excepcionalmente, la entrega y aceptación de regalos y obsequios estarán permitidas si respondieran a atenciones comerciales habituales, y no estuvieran prohibidas por la ley, las prácticas comerciales generalmente aceptadas o los límites de la política de regalos de la empresa.
- Florette entiende como inaceptables los regalos ofrecidos o recibidos en cualquier circunstancia que pudiera interpretarse como un soborno; y los recibidos por quienes, por la responsabilidad del puesto que ocupan, se encuentran en posición de influir sobre los acuerdos del con la compañía a la que pertenece quien ofrece el regalo.
- En los casos en los que un colaborador de Florette se vea afectado por una situación comprometida, informará a la unidad de cumplimiento de esta carta, responsable de valorar y tomar una decisión al respecto.

- Las medidas que Florette asume como parte de su compromiso de lucha contra la corrupción
 - o Formación sobre esta Carta Ética a todos los empleados
 - o Identificación del personal que mantiene, por razón de su cargo, contactos con personal de la Administración Pública.
 - o Limitación en las facultades de disposición al personal estrictamente necesario y de forma mancomunada en los casos establecidos.
 - o Adopción de controles financieros adicionales de control y seguimiento presupuestario

Fraude y Blanqueo de dinero

- Florette está completamente comprometido con la lucha contra el fraude, con el tráfico de documentos falsos, con el blanqueo de capitales o con la financiación del terrorismo
 - o Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales fondos de origen ilegal, seleccionando a nuestros socios comerciales según criterios de integridad y de la legalidad. Para luchar contra el fraude y el blanqueo de dinero debemos establecer relaciones de confianza
 - o Condenamos cualquier fraude relacionado con las normativas aplicables a nuestras actividades agrícolas y/o agroalimentarias. Rechazamos cualquier tentativa de uso de nuestras actividades para hacer legales documentos falsos (certificados, productos, autorizaciones)

- El espíritu de esta lucha se traduce por el conocimiento de nuestras partes interesadas, el control de nuestros compromisos financieros y de nuestros procesos de generación de informe



Florette

IX

**COMUNICACIÓN
DE FLORETTE**

Información adecuada y veraz

- La falsificación, manipulación o utilización deliberada de información falsa constituye un fraude. Florette asume un principio de comportamiento de transparencia informativa, entendida como el compromiso de transmitir información fiable a los mercados, ya sea financiera, contable o de cualquier otra índole. De esta forma, la información económica de la compañía reflejará fielmente su realidad financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Los colaboradores de Florette deben transmitir información veraz, completa y comprensible. En ningún caso proporcionarán a sabiendas información incorrecta, inexacta o imprecisa.
- En Florette existe una política de publicidad y un proceso de control de la misma a fin de garantizar la coherencia de dicha actividad con los valores en este documento descritos.





Relaciones con medios de comunicación

- Las relaciones con los medios de comunicación se encauzan a través del Departamento de Marketing y Comunicación. Ningún empleado facilitará información de la empresa a los medios sin previo conocimiento y autorización de su responsable.

Comunicación y publicidad de los productos

- Los mensajes incluidos en los envases y el etiquetado de los productos que comercializa Florette deben ser informativos, veraces y ajustados a la legislación aplicable.
- Florette espera de sus colaboradores rigor y veracidad en la venta, publicidad o comunicación sobre los productos que comercializamos.
- Florette solicita a sus colaboradores que adviertan a la compañía sobre cualquier producto que haya sido incorrectamente etiquetado o que esté siendo vendido de forma tergiversada.



Florette

X

DIFUSIÓN, ACEPTACIÓN Y
RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE LA
CARTA ÉTICA EN EL ÁMBITO INTERNO



Difusión y aceptación entre los colaboradores de Florette

Las diversas sociedades de Florette difundirán entre sus colaboradores el contenido de esta carta ética, al menos mediante:

- El manual de acogida de nuevas incorporaciones.
- Las herramientas de comunicación establecidas (portal del empleado, web...)

ASIMISMO, EL DEPARTAMENTO DE RRHH DE CADA CENTRO DE TRABAJO ENTREGARÁ UN EJEMPLAR A CADA EMPLEADO QUE LO SOLICITE.





Difusión y aceptación entre otros Grupos de Interés de Florette

La Difusión y aceptación de los compromisos declarados en esta Carta Ética, se comunicarán a los distintos Grupos de Interés, como se establece en el plan de comunicación de Florette y en los planes de acción con cada grupo de interés.

Resolución de dudas

Todo empleado o grupo de interés podrá formular consultas, sugerencias o dirigir dudas sobre casos concretos que pudieran afectarle, dirigiéndose a la empresa a través de la cuenta de correo específica cerse@florette.es





Florette

XI

PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR
INCUMPLIMIENTOS Y DISPOSITIVO
DE DENUNCIA Y DE ALERTA ÉTICA
Y PROFESIONAL DE FLORETTE

Cada uno de nosotros, independientemente de su posición jerárquica o de su función con respecto a Agrial, tiene el derecho de expresarse sobre situaciones preocupantes a las cuales se tiene que enfrentar. Todos tenemos la responsabilidad de señalar los hechos y de compartir nuestras preocupaciones, y hacerlo de manera justa, honrada y profesional.

Conforme a lo establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Florette pone a disposición de todos sus empleados, y colaboradores externos u ocasionales del Grupo, así como a terceros (afiliados, subcontratistas, proveedores, socios comerciales, clientes y socios, etc.) un mecanismo de denuncia de situaciones que puedan atentar contra la integridad y/o los derechos de las personas, afectar a la actividad de la empresa o comprometer gravemente su responsabilidad con respecto al interés general y la normativa, allí donde el Grupo esté presente.

El mecanismo de alerta de Florette debe permitir recoger cualquier denuncia realizada por una persona física que, de buena fe, revele una

situación de la que haya tenido conocimiento en el ejercicio de su actividad profesional o, en su defecto, personalmente.

Las denuncias deben hacer referencia a hechos ocurridos o que es muy probable que ocurran, como un delito o una falta, una amenaza o un perjuicio grave para el interés general, una infracción o una tentativa de ocultación de una infracción de un compromiso internacional debidamente ratificado o aprobado por Francia, de un acto unilateral de una organización internacional adoptado sobre la base de dicho compromiso, del derecho de la Unión Europea, de la ley o de la normativa aplicable allí donde el Grupo esté presente, o cualquier infracción de los principios del Código de conducta de Agrial, en particular en relación con hechos:

- que atenten contra la integridad, la seguridad y/o el derecho de las personas y los derechos humanos;
- que impliquen corrupción, tráfico de influencias o conflictos de intereses;
- que impliquen incumplimiento del derecho de la competencia y de la normativa sobre contratación pública;
- que impliquen blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, regulados por la normativa europea y por el código monetario y financiero o el reglamento general de la Autoridad de mercados financieros.
- que atenten contra la seguridad y conformidad de los productos y los alimentos destinados a la alimentación humana y animal;
- que atenten contra la seguridad y la salud de las personas y los animales, la protección de los consumidores y el medio ambiente;
- que atenten contra la protección de la intimidad y los datos personales, y la seguridad de las redes y los sistemas de información.



Protección del denunciante

Florette se compromete a proteger a sus colaboradores y a las partes interesadas que realicen una denuncia a través de este mecanismo contra cualquier represalia, siempre y cuando actúen de buena fe. Sin embargo, si el dispositivo de alerta se utilizara con voluntad de perjudicar a otra persona, Florette podrá sancionar al denunciante o este podrá ser objeto de actuaciones judiciales.

¿En qué consisten las represalias?

Entendemos por represalias cualquier acción, directa o disimulada, que permita sancionar de manera ilegítima a un colaborador o a una parte interesada por denunciar de buena fe una situación preocupante real o sospechada.

Las represalias constituyen una falta grave que Florette no tolerará y cualquier colaborador que recurra a ellas podrá ser sancionado.





Confidencialidad y anonimato

Toda situación comunicada en el marco de este mecanismo de alerta profesional se tratará con imparcialidad y con total confidencialidad. Una situación puede comunicarse de forma anónima. Se tratará si se aportan suficientes elementos a la denuncia para permitirlo.

Vías de denuncias

Mediante el mecanismo de alerta ética y profesional en línea en el sitio web:
www.ethic.agrial.com
 o al responsable de cumplimiento del compliance:

ESPAÑA

Por correo electrónico:

Compliance@florette.es

Por correo postal: Florette-Responsable de Cumplimiento.

Calle Paulino Caballero nº 52 bajo 31004 Pamplona (Navarra) - España

FRANCIA

Por correo electrónico:

direction.compliance@agrial.com

Por correo postal: AGRIAL-Direction Compliance 4, rue des Roquemonts-CS35051 14050 CAEN Cedex 4 - Francia



Florette

XII

VIGENCIA Y DIFUSIÓN
EXTERNA

La versión de este documento ha sido modificada el 13/02/2025 y será de aplicación a todas las sociedades del grupo Florette a partir de ésta misma fecha. El Comité de Dirección de Florette evaluará anualmente el grado de eficacia de estos compromisos éticos y realizará las actualizaciones que en su caso considere oportunas.



DIRECTOR GENERAL DE FLORETTE
Jorge Moreno Virto



Florette

ANEXO 1

COMPROMISO DE
ACEPTACIÓN

Anexo 1

Compromiso de aceptación del Código de conducta y compromisos éticos

Nombre:

DNI:

El abajo firmante declara que ha recibido, entiende y conoce el acceso al Código de conducta y compromisos éticos de Florette, y que conoce y acepta los principios y normas contenidos en el mismo, comprometiéndose a cumplirlo durante la vigencia del contrato en su desempeño profesional o en la relación con la empresa.

Firma:

En..... a..... de..... de 20.....



Síguenos en:



www.florette.es