

# CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

Fecha de emisión 01.05.2023



## 1. Principios Generales

### **Integridad, Credibilidad, Transparencia**

La empresa basa sus acciones y decisiones empresariales en valores éticos de aplicación general, en particular la integridad, la credibilidad y el respeto de la dignidad humana. Promueve de forma adecuada la transparencia, la gestión responsable y el control en la empresa.

### **Alcance**

El Código de Conducta representa normas vinculantes que deben ser observadas por todos los empleados de la empresa. En particular, los miembros del Consejo de Administración y todos los directivos son responsables de la aplicación activa de este código de conducta. Deben cumplir una función modelo en todos los aspectos. El Código es la base y la guía para afrontar los retos éticos y legales en el trabajo diario. Todos los empleados pueden dirigirse a su supervisor, al responsable de cumplimiento o a los directores generales para plantear preguntas y obtener información en este contexto.

### **Cadena de suministro**

La empresa espera que sus proveedores observen los valores rectores del Código de Conducta, les apoya en ello lo mejor que puede y les anima a hacer lo mismo en sus cadenas de suministro.

### **Cumplimiento de la Ley**

La empresa respeta las leyes y reglamentos de los países en los que opera. Esto también se aplica expresamente a las disposiciones de la legislación nacional, europea e internacional sobre productos químicos, así como a la normativa sobre embargos, aduanas y control de exportaciones.

## 2. Conducta frente a competidores, socios comerciales y terceras partes

### **Legislación de la competencia y antimonopolio**

La empresa respeta las normas de la competencia leal y abierta y no celebra acuerdos que influyan indebidamente en la competencia.

Los empleados están obligados a cumplir las normas de competencia leal. En particular, se prohíbe cualquier acuerdo, pero también cualquier comportamiento coordinado con competidores sobre los siguientes temas:

- Precios y su composición
- Condiciones
- Clientes
- Zonas de suministro
- Cuotas de mercado, capacidad o acuerdos de salida de mercado
- Votación sobre las innovaciones previstas

Y un comportamiento coordinado con sus homólogos que impida la competencia leal hacia determinados proveedores, especialmente en el tema de los precios y su composición.

### **Licitaciones**

Si un contrato se adjudica sobre la base de una licitación formal, la empresa no discutirá ni coordinará las ofertas con otros licitadores.

### **Corrupción**

La empresa se opone expresamente a cualquier forma de corrupción dentro y fuera de su país y evita incluso la apariencia de querer influir en las decisiones empresariales mediante prácticas comerciales desleales.

Ningún empleado puede explotar las conexiones comerciales de la empresa en beneficio propio o de terceros, o en detrimento de la empresa. En concreto, esto significa que ningún empleado conceda o acepte beneficios privados no autorizados (por ejemplo, dinero, bienes materiales, servicios) en transacciones comerciales que puedan influir en una decisión adecuada.

Todos los empleados de la empresa están obligados a buscar asesoramiento o ayuda si tienen sospechas o dudas legales sobre la existencia de corrupción o delitos de guante blanco. El responsable de cumplimiento y/o los directores generales ofrecen asesoramiento y ayuda.

### **Concesión y aceptación de beneficios, invitaciones y regalos**

Las invitaciones, por ejemplo a comidas o actos de negocios, que correspondan a prácticas comerciales reconocidas y sean apropiadas, pueden darse o aceptarse si no sirven para dar lugar a preferencias. Lo mismo se aplica a la aceptación o entrega de regalos.

En caso de duda sobre la existencia de una razón objetiva o la naturaleza habitual de un beneficio, el empleado debe preguntar primero al responsable de cumplimiento o a un director general.

Este punto está regulado internamente de forma exhaustiva y significativa.

### **Funcionarios públicos**

Están prohibidos los beneficios de cualquier tipo a funcionarios y otros cargos, así como a agentes de instituciones estatales, incluso indirectamente a través de terceros, independientemente de su valor.

### **Partidos y cargos electos**

En el caso de donaciones a partidos y organizaciones políticas, así como a cargos electos y candidatos a cargos políticos, se respeta la legislación aplicable.

### **Consultores y agentes**

La contratación de consultores, agentes y otros intermediarios no debe utilizarse para eludir la prohibición de soborno.

### **Donaciones y patrocinio**

Las donaciones sólo se realizan de forma voluntaria y sin esperar nada a cambio. Las donaciones y los servicios de patrocinio no deben estar diseñados para promover de forma encubierta decisiones en interés de la empresa.



La donación debe ser transparente. Debe conocerse el destinatario de la donación y el uso específico que le va a dar. Debe ser posible dar cuenta del motivo de la donación y del uso previsto en cualquier momento.

No están permitidos los pagos similares a donaciones. Los pagos similares a donaciones son donaciones que solo se conceden aparentemente como pago por un servicio, pero cuyo valor supera claramente el valor del servicio.

#### **Blanqueo de dinero**

La empresa no aprueba el blanqueo de dinero. Todos los empleados deben cumplir estrictamente la legislación contra el blanqueo de capitales. También deben comunicar inmediatamente al responsable de cumplimiento o a un directivo cualquier forma sospechosa de pago u otras transacciones que indiquen blanqueo de capitales.

#### **Derecho fiscal/aduanero/comercio exterior**

La empresa prepara las declaraciones fiscales y las devuelve con veracidad. Todas las mercancías imponibles son debidamente declaradas por la empresa. La empresa cumple sistemáticamente los requisitos legales en materia de control de las exportaciones y aduanas en los ámbitos del comercio exterior y la legislación aduanera, y garantiza su correcta aplicación.

La empresa espera que sus proveedores proporcionen datos sobre control de exportaciones y comercio exterior de forma cualificada y puntual, y que apliquen normas de seguridad suficientes en la cadena de suministro como parte de los programas globales de seguridad aduanera.

### **3. Evitar conflictos de intereses**

#### **Lealtad de los empleados**

La empresa espera lealtad de sus empleados. Se asegura de que sus empleados no se vean envueltos en situaciones en las que sus intereses personales o financieros entren en colisión con los de la empresa o sus socios comerciales.

Los empleados de la empresa deben comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier interés personal que pudiera existir en relación con su trabajo.

#### **Actividades y participaciones secundarias**

Los empleados de la empresa tienen prohibido dirigir o trabajar para una empresa que compita con la empresa.

## 4. Manejo de la información

### Secretos de explotación y comerciales

Los empleados de la empresa están obligados a mantener en secreto los secretos comerciales y empresariales y otros asuntos internos. Esto se aplica también a la información sobre socios contractuales y clientes que no sea de acceso público. La obligación de confidencialidad sigue vigente una vez finalizada la relación laboral.

### Privacidad

Además de las normas generales de confidencialidad debe observarse el secreto de los datos según LOPD (UE). En particular, está prohibido procesar, revelar, hacer accesibles o utilizar de otro modo datos personales protegidos sin autorización para cualquier fin distinto del que forma parte del cumplimiento de la tarea legítima respectiva. Esta obligación de secreto de los datos se mantiene incluso después de abandonar la empresa.

### El deber de la verdad

Todos los informes y demás documentación escrita deben ser precisos y veraces. Esto se aplica tanto si los informes son internos como si se entregan al mundo exterior.

La recopilación de datos y otros registros deben basarse en los principios de una contabilidad adecuada y deben ser siempre completos y correctos.

## 5. Principios de responsabilidad social y ecológica

### Responsabilidad social

La responsabilidad social es una parte indispensable de la gestión empresarial orientada al valor y un factor clave para el éxito empresarial sostenible.

### Derechos humanos

La empresa respeta y apoya los derechos humanos reconocidos internacionalmente. En este contexto, también mantenemos un diálogo constante con nuestros proveedores para evitar que nuestros productos contengan materias primas procedentes de regiones en conflicto.

### Trabajo infantil

Se respetan las prohibiciones del trabajo infantil y del trabajo forzado en cualquiera de sus formas.

### Producción sostenible de madera

La empresa garantizará el uso de madera producida de forma sostenible en embalajes de madera que cumplan las leyes y normativas nacionales e internacionales (como el EUTR): no se aceptará madera talada ilegalmente.

La empresa exige a los proveedores de madera la declaración de que no suministran madera ilegal.



### **Prohibición de discriminación**

No se tolera la discriminación de los empleados ni de terceros. La empresa adopta una postura firme contra el trato inaceptable a los empleados, especialmente el acoso sexual o verbal.

### **Igualdad de oportunidades**

La empresa promueve la igualdad de oportunidades entre sus empleados.

### **Cumplimiento de las normas**

La empresa se ajusta a las especificaciones de la paleta estándar, tanto para sistemas de pool cerrado como abierto, respetando la propiedad de la paleta de pool.

### **Derechos de los empleados**

Se reconoce la libertad de reunión y asociación de los empleados en la medida legalmente permitida por la normativa nacional. La empresa respeta las leyes y normas laborales nacionales aplicables en materia de remuneración adecuada y jornada laboral máxima.

Por supuesto, esto también incluye el cumplimiento de todas las disposiciones de la ley que regulan un salario mínimo general de acuerdo con la normativa nacional. En general, la empresa garantiza unas condiciones de trabajo justas.

### **Seguridad y protección de la salud en el trabajo**

La salud y la seguridad en el trabajo están garantizadas en el marco de la normativa nacional.

La empresa se esfuerza por conseguir unas condiciones de trabajo de alta calidad en el contexto del Convenio Colectivo nacional para la Industria de Transformación de la Madera de cada país, si existe, u otro Convenio Colectivo aplicable.

### **Protección medioambiental y climática**

La protección sostenible del medio ambiente y el clima, así como la eficiencia en el uso de los recursos, son objetivos corporativos importantes para nosotros.

Tanto en el desarrollo de nuevos productos y servicios como en el funcionamiento de las instalaciones de producción, nos aseguramos de que cualquier impacto resultante sobre el medio ambiente y el clima sea el menor posible y de que nuestros productos contribuyan positivamente a la protección medioambiental y climática de nuestros clientes.

Cada empleado es responsable de tratar los recursos naturales con cuidado y contribuir a la protección del medio ambiente y el clima con su comportamiento individual.

La empresa se asegurará de que la madera no ha sido tratada con conservantes o agentes protectores no autorizados.

La empresa apoya la importancia de cumplir cuidadosamente los requisitos de la NIMF-15 y actuar en consecuencia.

La empresa contribuye a la economía circular de la madera de embalaje.

### **Intereses del consumidor**

En cuanto a los intereses de los consumidores, la empresa cumple la normativa de protección de los consumidores.

### **Compromiso social**

La empresa contribuye al desarrollo social y económico del país y la región en los que opera.

## **6. Cumplimiento del Código de Conducta**

### **Comunicación**

La empresa familiariza a sus empleados con el contenido regulado en este código de conducta y les explica las obligaciones resultantes. La empresa comunica los principios del código de conducta a sus socios comerciales.

### **Políticas y procedimientos**

Los requisitos de comportamiento establecidos en este código de conducta son vinculantes como parte del contrato de trabajo de los empleados de la empresa y, por lo tanto, deben cumplirse. La empresa toma todas las medidas necesarias para poner en práctica los valores básicos y las especificaciones contenidas en este código de conducta a través de medidas organizativas adecuadas, así como de directrices y procesos apropiados en todas las áreas de negocio.

### **Controles regulares/moderados**

La empresa se compromete a supervisar periódicamente el cumplimiento del código.

### **Notificación de infracciones**

Todos los empleados de la empresa están obligados a informar inmediatamente de cualquier infracción (potencial o inminente) de las leyes, los reglamentos internos y este código de conducta que observen al responsable de cumplimiento o a un director gerente.

Las denuncias de infracciones de este Código se tratarán con la más estricta confidencialidad y no tendrán ningún efecto adverso para el empleado denunciante, a menos que se haga una denuncia falsa a sabiendas.

### **Consecuencias de las infracciones**

Las infracciones del Código de Conducta y de las disposiciones legales pueden, en función de su gravedad, acarrear consecuencias de derecho laboral y de responsabilidad civil, y también dar lugar a sanciones penales.





## CARTA DE COMPROMISO

Por la presente declaro que he recibido el Código de Conducta Empresarial. Es mi único deber y responsabilidad leer y comprender el Código, que forma parte integrante de mis Condiciones de Empleo / Servicio. Me comportaré con total integridad en la ejecución de mis funciones y asignaciones.

Por la presente confirmo y me comprometo a cumplir el presente Código de conducta empresarial

*Fecha*

*Nombre completo*

*Firma*

