



ÍNDICE

Código Ético · Versión 1.3

PAG.	
3	1 PREÁMBULO
3	1.1 Adhesión de la Dirección
4	1.2 La Sociedad
5	1.3 Objeto del Código
6	1.4 Ámbito de aplicación del Código
6	1.5 Adopción del Código
6	1.6 Difusión del Código
6	1.7 Seguimiento y actualización del Código
7	2 PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES
8	3 NORMAS Y DIRECTRICES DE CONDUCTA
8	3.1 Administradores
8	3.2 Empleados y empleadas
10	3.3 Relaciones con clientes
10	3.4 Relaciones con los proveedores y distribuidores
10	3.5 Prácticas en el mercado
11	3.6 Relaciones con autoridades y funcionarios
12	4 CUMPLIMIENTO
12	4.1 Cumplimiento Normativo
12	4.2 Canales de Información



1.1 Mensaje de la Dirección

El presente Código Ético (en adelante, el "Código") desarrolla los valores, principios y normas de conducta que Cafés Candelas, S.L. (en adelante CC) asume cumplir e implementar de forma decidida e indubitada.

CC desarrolla su actividad con el máximo respeto a los valores, principios y normas de conducta contenidos en el presente Código, sobre el convencimiento de que el conocimiento y la aplicación de dicho conjunto deben presidir la operativa, tanto de todos los miembros de su organización como de las terceras partes que con ella se relacionan.

En consecuencia, CC se compromete a mantener un comportamiento honesto, íntegro y ético en todas sus actuaciones y, por consiguiente, las disposiciones contenidas en el Código son vinculantes para sus socios, administradores, directivos y empleados y empleadas, así como para cualquier parte que entable, por cualquier concepto, una relación de colaboración con CC.



1.2 La Sociedad

CC es una empresa familiar constituida en 1981 dedicada a la fabricación y distribución de café tostado y productos complementarios, tales como azúcar estuchado, infusiones, chocolates, galletas, etc. teniendo como visión ser la marca de café de referencia e influir en el desarrollo del mercado con su experiencia, conocimiento productos y servicios.

El mundo de CC es el café y toda su actividad tiene como objetivo ofrecer los mejores blends y una experiencia sublime a un público cada vez más exigente.

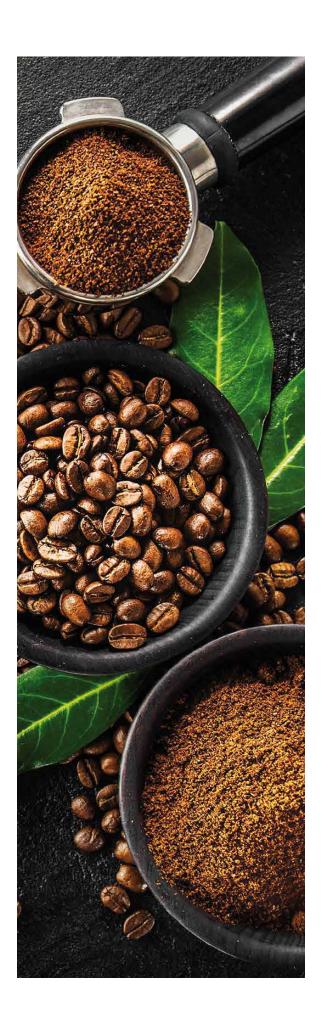
Los valores corporativos de CC son la calidad, la experiencia, la eficiencia, el trabajo el equipo y la ética e integridad.

El negocio de CC está enfocado en más de un 90% al canal HORECA (es decir, bares, restaurantes, cafeterías, hoteles etc.), lo que complementa con ventas

en el canal de retail (grandes superficies, supermercados, así como tiendas de alimentación tradicional), distribuidores, vending y exportación.

Para el desarrollo de la mencionada actividad la empresa realiza las funciones de fabricación y distribución central desde su sede central sita en Lugo y dispone de una red de distribución propia que atiende a sus clientes de forma capilar, que se complementa con una red territorial de Delegaciones en Valladolid, Madrid (Colmenar Viejo), Barcelona (Badalona), Valencia (Xirivella), Granada (Peligros) y Canarias (Tenerife y Las Palmas).

CC tiene presencia internacional regular por medio de sus filiales en Portugal (CANDELAS CAFÉ UNI-PESSOAL, LDA) y Andorra (CAFÉS CANDELAS, SLU), a través de las cuales replica su modelo de negocio en dichos países.



1.3 Objeto del Código

El objeto del presente Código es facilitar el conocimiento y aplicación del comportamiento profesional, ético y responsable de CC y de todo su personal, independientemente de sus funciones o nivel jerárquico, en el desarrollo de sus actividades operativas. Por tanto, el Código se concibe como instrumento clave de la política corporativa de control interno a los efectos de evitar riesgos tanto de índole legal como reputacional derivados de sus actividades de negocio diarias.

No se pretende, sin embargo, dictaminar la actuación que debe guiar el comportamiento de la empresa y de su plantilla en todas las situaciones que puedan producirse, lo que resultaría inabarcable, sino ofrecer un marco de referencia con pautas claras y, asimismo, el establecimiento de los mecanismos que permitan resolver cualquier cuestión con implicaciones éticas que pueda plantearse, para ayudar a todo el personal a desarrollar los comportamientos esperados conforme a los valores éticos, compromisos y buenas prácticas que responden a la cultura empresarial de CC, que se asienta en la formación y el desarrollo personal y profesional de todos nuestro equipo humano.

A tales fines:

- Se definen los principios y valores que deben presidir la actuación empresarial de CC.
- Se establecen las normas de comportamiento o directrices que deben regir las relaciones de CC con su personal, clientes, proveedores, distribuidores, autoridades y funcionarios públicos, así como las prácticas en el mercado.
- Se establece el procedimiento para la notificación y eliminación de cualquier conducta irregular.

1.4 Ámbito de aplicación del Código

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran CC y obliga a todos los socios, administradores, directivos y personal, independientemente de su posición y función que desempeñen. La aplicación podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica que mantenga relaciones con CC, especialmente cuando desarrollen actividades comerciales que implique el uso del nombre de la misma y siempre que sea posible por la naturaleza de la relación.

1.5 Adopción del Código

Los socios, administradores, directivos y cualquier persona que represente a CC, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, deberán asumir por escrito el compromiso de cumplimiento del presente Código lo que implicará su indubitada aplicación en sus relaciones con el personal, la administración pública, los interlocutores externos en varios conceptos en varios conceptos, los colaboradores y la sociedad en su conjunto.

Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos laborales que suscriba la empresa a partir de su entrada en vigor.

plantilla y profesionales a la información del desarrollo de sus actividades en el seno de la empresa.

Asimismo, el Código será objeto de los programas de formación oportunos para su adecuada comprensión, puesta en práctica seguimiento y evolución.

1.7 Seguimiento y actualización del Código

CC, a través del "Comité de Cumplimiento Normativo", supervisará atentamente el cumplimiento del Código mediante las oportunas herramientas de información, prevención, monitorización y control, interviniendo, si hubiere lugar, con las acciones correctivas pertinentes, así como con la aplicación de su régimen disciplinario.

Por otro lado, el Código será actualizado cuando, a la vista de cambios normativos o las propuestas e informes del Comité de Cumplimiento, la Dirección de CC considere que lo estipulado en el mismo no se adecúa a la actividad y estructura de la compañía.

1.6 Difusión del Código

CC asume el objetivo de una amplia y extensa difusión del Código mediante su accesibilidad tanto electrónica como física para su puesta a disposición de cualquier sujeto, incluso externo, que esté relacionado con CC.

En este sentido el Código permanecerá publicado en la página web de CC (www.cafescandelas.com) y es objeto de difusión a través de los portales corporativos de CC, utilizados para el acceso de la



PRINCIPIOS Y DEBERES GENERALES



CC desarrollará todas sus operaciones bajo un prisma ético y responsable, manifestando:

- Su compromiso con los Derechos Humanos y Laborales reconocidos en la legislación nacional e internacional.
- El desarrollo de sus actividades de la manera más respetuosa con el medioambiente, comprometiéndose a la gestión sostenible de los recursos naturales.

Asimismo, como manifestación de dicho compromiso, sus socios, administradores, directivos y el personal deberán:

- Cumplir estrictamente la legalidad vigente en el lugar en el que desarrollen su actividad.
- Respetar integramente las obligaciones asumidas por la empresa con terceros en sus relaciones contractuales, y seguir los usos y buenas prácticas imperantes en el tráfico mercantil.
- Ajustar su comportamiento al espíritu y a la letra de este Código de Conducta.

Por otro lado, todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica o social con CC, recibirán un trato digno.

NORMAS Y DIRECTRICES DE CONDUCTA

3.1 Administradores

Los administradores de CC deben de cumplir la legislación vigente y velar por su cumplimiento por todo el personal de la empresa y por la propia entidad como tal. Por tanto, deben:

- Promover y dirigir el establecimiento y correcta aplicación de medidas de prevención eficaces que prevengan e intenten evitar, en lo posible, la comisión de actividades delictivas por quienes integran la organización empresarial.
- Velar por el cumplimiento por la sociedad y por todos sus empleados de sus deberes éticos, y de su actuación de buena fe en sus relaciones internas y con terceros, mediante el establecimiento y correcta aplicación de medidas de prevención
- Guardar altos estándares éticos en la contratación y promoción del personal aplicando los criterios de objetividad, competencia y profesionalidad, sobre la base de garantizar la igualdad de oportunidades, con el fin de que CC disponga de las mejores habilidades y competencias. Asimismo, valorará el compromiso e implicación del personal para trasladar una cultura de cumplimiento normativo al resto de la compañía.

3.2 Empleados y empleadas

En el desarrollo de sus funciones, los empleados y empleadas de CC deben de cumplir la legislación vigente, las normas de la compañía y respetar los procedimientos que velan por su cumplimiento.

En concreto, a continuación, se desarrollan los principios, pautas de comportamiento y obligaciones que deben observar en su actuación y actividad diaria:

PRINCIPIOS

• RESPETO: la gestión de los recursos humanos y las relaciones entre la plantilla, así como con las partes relacionadas descansan en los principios de confianza y respeto mutuo, así como en el respeto a la dignidad de las personas.

Todo el personal tratarse de forma respetuosa, profesional y amable, a fin de propiciar un entorno de trabajo agradable y seguro para lograr los requerimientos y las exigencias de su labor.

- IMPARCIALIDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: en las relaciones laborales, CC prohíbe expresamente el abuso de autoridad, cualquier tipo discriminación por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social ajena a las condiciones de mérito y capacidad de cada uno de los empleados y empleadas, con especial consideración a la integración laboral de las personas que presenten discapacidad o minusvalías
- INTEGRIDAD: el equipo humano está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto y dignidad, no permitiendo ninguna forma de acoso en el trabajo, ya sea físico, psicológico o moral.

PAUTAS DE CONDUCTA

• SEGURIDAD E HIGIENE: la plantilla es responsable de cumplir de forma estricta las normas de higiene y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades laborales.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

- REPUTACIONAL: el equipo humano debe de abstenerse de desarrollar actividades ajenas a CC que, sin embargo, puedan poner en riesgo la reputación o interferir en los intereses empresariales de CC.
- CONFLICTO DE INTERÉS: el personal debe de evitar las situaciones de conflicto de interés, entendidas como todas aquellas en que los intereses personales o de un tercero compiten

o resultan incompatibles con los intereses empresariales de CC. Dado el respeto que CC profesa a la vida privada de todo su personal, en caso de surgir conflicto de interés personal o de su entorno familiar que pueda influir en la objetividad y profesionalidad en el desempeño de sus funciones para la empresa, el empleado en cuestión tiene la obligación de poner en conocimiento dicho conflicto a su superior jerárquico o al responsable del área de recursos humanos, a fin de adoptar las medidas que resulten procedentes para la solución del conflicto en interés tanto de CC como de las personas afectadas, y en un marco mutuo de confidencialidad y respeto al derecho a la intimidad. En particular se consideran situaciones que potencialmente podrían generar una situación de conflicto de interés la realización por el empleado o personas vinculadas a él, directamente o a través de terceros o entidades, de actividades con el mismo o análogo objeto que aquel que constituye la actividad empresarial de CC.

OBLIGACIONES

- NO CONCURRENCIA: los empleados y empleadas deberán abstenerse de competir con la empresa, ni obtener provecho personal de oportunidades comerciales surgidas con ocasión o como consecuencia del desarrollo de la relación laboral que le vincula a CC.
- CONFIDENCIALIDAD: el personal, durante el transcurso de la relación laboral y aún una vez esta se haya extinguido, deberán abstenerse de realizar un uso ilegítimo de la información corporativa, así como de revelar información confidencial de la empresa o permitir su divulgación. Se considera como información confidencial toda aquella que no es de conocimiento público como secretos comerciales, recetas de productos, planes comerciales y de negocio, diseños, registros, bases de datos, información financiera de la empresa y cualesquiera de otra índole no publicada que así venga definida en las políticas de la empresa.

En el manejo de esta información confidencial los empleados y empleadas deberán de guar-

dar la diligencia necesaria para evitar la revelación no intencional o por terceros de la misma.

- CUSTODIA: la plantilla debe proteger los bienes, equipos y dispositivos de CC y utilizarlos en forma adecuada a su destino y conforme a las directrices trasladadas por la dirección de la empresa. Asimismo, deben de proteger las marcas, diseños y signos distintivos de los productos comercializados que son propiedad de la empresa y velar porque el uso comercial de los mismos por clientes y terceros responde al destino que tienen conferido y no pone en riesgo la reputación de la empresa.
- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: el equipo humano deberá hacer un uso diligente de los sistemas de información y observar las normas internas dispuestas en esta área.
- CONTROL: El directivo o superior jerárquico que, en el ámbito de sus funciones y en el marco de su poder de dirección dentro de la empresa, tenga conocimiento de cualquier actuación o conducta de un trabajador o trabajadora subordinado o sobre el que ejerza cierta autoridad o facultades de vigilancia de su labor, que pueda suponer un incumplimiento de la legislación vigente o de las normas del presente código de conducta y/o de las normas de prevención de riesgos penales, o bien, que pueda entrañar cualquier riesgo jurídicamente desaprobado, tiene la obligación de ejercer las facultades de control que le corresponden y de actuar de inmediato para impedir tal actuación o conducta.

3.3 Relaciones con los clientes

CC garantiza que todos los productos que comercializa no implican riesgos para la salud y/o seguridad de sus clientes. En este sentido, la plantilla de CC asume la obligación de cumplir estrictamente las normas y procedimientos establecidos para la manipulación, transporte, etiquetado, calidad y características de todos los productos que comercializa la empresa.

Asimismo, los empleados y empleadas asumen las siguientes obligaciones de comportamiento:

- RESPETO: los empleados y empleadas están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social prohibida por la ley.
- INTEGRIDAD: En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados y empleadas:
 - promocionarán e informarán de los productos de CC en base a estándares objetivos y sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa o engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.
 - habrán de introducir la información financiera en los sistemas de la empresa de forma completa y precisa, de forma que reflejen los derechos y obligaciones a la fecha correspondiente de conformidad con la normativa aplicable. Las operaciones con trascendencia económica que realice la empresa figuraran con claridad y exactitud en registros contables que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas.
- SEGURIDAD DE LOS MEDIOS DE PAGO: el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados en sus relacio-

nes con los clientes para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, así como la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

 CUSTODIA: en las relaciones con los clientes, la plantilla debe de proteger los bienes de CC y utilizarlos en forma adecuada a su destino y conforme a las directrices trasladadas por la dirección de la empresa.

3.4 Relaciones con los proveedores y distribuidores.

El equipo humano de CC está obligado a actuar, en sus relaciones con los proveedores y distribuidores de CC, conforme a criterios de consideración, respeto, dignidad y de forma lícita.

Las compras y aprovisionamiento de los productos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las directrices marcadas por la dirección de la empresa y todas las decisiones en este ámbito habrán de ser justificables, comprobables y verificables en caso de control por la dirección de la empresa. Los empleados y empleadas de CC tienen la obligación de proteger la información comercial relativa a su cadena de aprovisionamiento.

Los proveedores y distribuidores que mantengan relaciones comerciales con CC deberán comprometerse a respetar los Derechos Humanos y Laborales de todo el personal contratado. La vulneración de estos principios no será aceptada por CC.

3.5 Prácticas en el mercado

CC compite en el mercado de manera leal, por lo que prohíbe el desarrollo por sus directivos y personal de conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. Asimismo, evitarán difundir información maliciosa, engañosa o falsa sobre competidores de la empresa.

La búsqueda de información comercial por parte de los empleados y empleadas se desarrollará siempre sin infringir las normas que impone la libre competencia. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando las normas de confidencialidad. En este sentido, los empleados de CC se obligan a guardar la información confidencial que hayan obtenido de empleos anteriores.

Administradores, directivos y la plantilla se abstendrán de:

- realizar cualquier actuación fraudulenta que involucre bienes, activos, registros financieros y contables de CC o de un tercero.
- ofrecer o aceptar regalos o dádivas, favores, compensaciones o ventajas económicas o de cualquiera otra índole impropia, a fin de obtener un negocio o trato de favor o diferencial de un tercero o que pueda influir en la toma de decisiones relacionadas con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo, ya sea de forma directa o través de terceras personas o entidades.
- 3.6 Relaciones con autoridades y funcionarios

Administradores, directivos y personal están obligados:

- a actuar, en sus relaciones con las autoridades y funcionarios púbicos, conforme a criterios de consideración, respeto, dignidad y de forma lícita. Sólo los empleados expresamente autorizados podrán actuar en nombre de CC ante instituciones públicas.
- se abstendrán de ofrecer o aceptar regalos o dádivas, favores, compensaciones o ventajas económicas o de cualquiera otra índole impropia, a autoridades y/o funcionarios públicos. En todo caso las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones, de acuerdo con los usos comúnmente admitidos, habrán de ser conve-

nientemente evaluadas y registradas por la dirección de la empresa.

 evitarán obtener ventajas fiscales indebidas para CC, y deberán asegurarse de que a información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la empresa. Asimismo, se asegurarán de que las ayudas y subvenciones recibidas de las administraciones públicas se destinan al uso adecuado, actuando al respecto con la debida transparencia, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquel que tenían conferido.



4.1 Cumplimiento normativo

El cumplimiento del Código constituye un elemento esencial de las obligaciones contractuales asumidas por los empleados y empleadas, así como colaboradores de CC. La infracción de las normas del Código constituye el incumplimiento de dichas obligaciones contractuales, pudiendo conllevar (i) la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias establecidas por la legislación vigente, (ii) el cese de la relación, (iii) la aplicación de penalizaciones y/o compensación por daños/pérdidas ocasionadas.

Por otro lado, el Manual de Prevención de Delitos, así como el Procedimiento de Prevención y Tratamiento de situaciones de acoso moral, sexual y por razones de género en el trabajo se configuran como elementos esenciales del Código al establecer los criterios de actuación y estándares éticos imperativos que deben ser observados por CC en el desempeño de su actividad empresarial.

4.2 Canal de información

CC tiene implementado un Canal de Información disponible en:

- El sitio web corporativo y portales internos corporativos.
- En el Apartado de Correos 27058, Lugo (27080)
- En el correo ccc@cafescandelas.com

La finalidad del Canal es su utilización por cualquier parte relacionada para solicitar asesoramiento, clarificación o asistencia tanto en el contenido del presente "Código" como de cualquier actividad que realice.

Asimismo, cualquier empleado, empleada o colaborador debe utilizar el mencionado canal para informar sobre cualquier actividad o conducta realizada en el ámbito de las operaciones de CC, de la que tenga conocimiento, y que supongan una vulneración del presente Código o de la normativa legal aplicable, de la que tenga conocimiento, así como de cualquier petición de acción o colaboración realizada que suponga, asimismo una vulneración de dicha normativa.



CAFESCANDELAS.COM