

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

CONTENIDO

1. Finalidad.....	3
2. Valores	3
3. Alcance	3
4. Pautas de conducta	4
4.1. Respeto a la legalidad, a los derechos fundamentales y a los valores éticos .	5
4.2. Respeto a las personas	5
4.3. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y no discriminación	5
4.4. Cooperación.....	6
4.5. Protección de la marca, imagen y reputación corporativa.....	6
4.6. Seguridad y salud	7
4.7. Consumo de alcohol y drogas.....	7
4.8. Utilización de los activos de la Compañía	8
4.9. Corrupción y soborno	8
4.10. Pagos irregulares y blanqueo de capitales.....	9
4.11. Lealtad a la Compañía y conflictos de interés	9
4.12. Confidencialidad de la información y Protección de Datos Personales.....	10
4.13. Protección de la Propiedad Intelectual e Industrial	11
4.14. Relaciones con clientes... ..	12
4.15. Relaciones con proveedores y colaboradores	12
4.16. Relaciones con autoridades y funcionarios	13
4.17. Sostenibilidad y medio ambiente.....	13
5. Aceptación y cumplimiento del Código ético y de Conducta.....	14
6. Consecuencias de la infracción del Código Ético y de Conducta	15
7. Difusión, comunicación y formación.....	15
8. Canal Directo de Compliance.....	15
9. Vigencia... ..	16
10. Revisiones	16
ANEXO.....	17

1. Finalidad

El presente Código Ético y de Conducta tiene como finalidad establecer los valores, principios y pautas de actuación que deben regir el comportamiento ético de nuestros administradores, directivos y de todos y cada uno de los empleados, profesionales y colaboradores de nuestra Compañía. Principios como la Integridad, la Responsabilidad, la Profesionalidad y el Respeto han de fundamentar el compromiso de todos ellos para garantizar la aplicación de la cultura empresarial de CAROLA MORENA, firmemente comprometida con la legalidad y la prevención de conductas irregulares, la igualdad de oportunidades y el cumplimiento de los derechos humanos y sociales en todas y cada una de nuestras acciones.

En consecuencia, este Código establece el principio de Diligencia que permita la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares cualquiera que sea su naturaleza, lo cual requiere diseñar e implantar los procedimientos adecuados para analizar los riesgos, definir las responsabilidades, garantizar la formación e información de todos y establecer los canales más eficientes que permitan la notificación confidencial de irregularidades, su investigación y la adopción de las medidas procedentes para su eliminación.

2. Valores

Los valores de CAROLA MORENA son los pilares que fundamentan todas nuestras acciones con el fin de trabajar bajo una cultura común:

- Compromiso
- Innovación
- Responsabilidad social y libertad
- Orientación al cliente
- Conexión, transparencia y esencia

3. Alcance

El Código Ético y de Conducta de CAROLA MORENA es de aplicación y obligado cumplimiento para los administradores, directivos, empleados, representantes, proveedores y cualesquiera terceros que presten servicios para CAROLA MORENA o que, de cualquier forma, actúen por

cuenta de nuestra Compañía. Los criterios recogidos en este Código no pretender regular todos y cada uno de los comportamientos posibles, sino establecer y concretar unas pautas de conducta que orienten su forma de actuar en cada momento de su labor profesional.

Por su parte, la Dirección de CAROLA MORENA promoverá y difundirá los valores, principios y pautas de actuación del presente Código, haciéndolas cumplir en beneficio de todos.

4. Pautas de conducta

El Código Ético y de Conducta de CAROLA MORENA determina pautas de actuación en las siguientes áreas:

- Respeto a la legalidad, a los derechos fundamentales y a los valores éticos.
- Respeto a las personas.
- Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Cooperación.
- Protección de la marca, imagen y reputación corporativa.
- Seguridad y salud.
- Consumo de alcohol y drogas.
- Utilización de los activos de la Compañía.
- Corrupción y soborno.
- Pagos irregulares y blanqueo de capitales.
- Lealtad a la Compañía y conflictos de interés.
- Confidencialidad de la información y Protección de Datos Personales.
- Protección de la Propiedad Intelectual e Industrial.
- Relaciones con clientes.
- Relaciones con proveedores y colaboradores.
- Relaciones con autoridades y funcionarios.
- Sostenibilidad y medio ambiente.

4.1. Respeto a la legalidad, a los derechos fundamentales y a los valores éticos.

El equipo humano de CAROLA MORENA asumen el firme compromiso de actuar en todo momento de acuerdo con la legislación vigente, con el sistema normativo interno, con las prácticas éticas internacionalmente aceptadas, y con total respeto hacia los derechos humanos y las libertades públicas.

Asimismo, este compromiso implica evitar cualquier conducta, que aún sin violar la ley, pueda perjudicar la reputación de la Compañía, afectando de manera negativa a sus intereses.

Por su parte, CAROLA MORENA promoverá los medios necesarios para que su personal y colaboradores conozcan, en cada momento, la normativa externa e interna relevante para las funciones que desempeñen, y establecerá los modelos de control internos necesarios que aseguren el cumplimiento de la legalidad y valores éticos.

4.2. Respeto a las personas.

CAROLA MORENA rechaza cualquier manifestación de acoso físico, psicológico, moral o de abuso de autoridad, así como cualquier otra conducta que pueda resultar lesiva para los derechos de las personas.

Por su parte, CAROLA MORENA, apostando por el desarrollo de la persona, promoverá y facilitará el equilibrio entre la vida profesional y la personal, conciliando los intereses que para ello sean necesarios.

4.3. Desarrollo profesional, igualdad de oportunidades y no discriminación.

Los administradores, directivos, empleados, profesionales y colaboradores de CAROLA MORENA deberán aplicar en sus relaciones laborales los principios de igualdad de oportunidades, diversidad y no discriminación por razón de edad, raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o afiliación sindical, ascendencia nacional, origen social o discapacidad.

CAROLA MORENA considera como únicos criterios válidos para la valoración de sus profesionales y colaboradores aquellos exclusivamente basados en el rendimiento, esfuerzo y talento de los mismos, con absoluta independencia de cualquier condición o circunstancia personal.

Estas normas de conducta se complementan con el Protocolo de actuación frente al acoso laboral, que establece los procedimientos y consecuencias que sean específicamente de aplicación en esta materia. Cualquier conocimiento en relación con conductas que puedan ser

constitutivas de acoso o discriminación, deberán comunicarse inmediatamente a la Compañía para su traslado al área de Recursos Humanos, a quien corresponde su tramitación y resolución.

CAROLA MORENA promoverá que todos sus empleados participen activamente en los planes de formación que se pondrán a su disposición, implicándose en su propio desarrollo y comprometiéndose a mantener actualizados los conocimientos y competencias necesarias para propiciar su desarrollo profesional. Las personas que ejercen cargos de dirección o de mando deberán actuar como facilitadores del desarrollo profesional de sus colaboradores, de forma que se propicie su crecimiento profesional.

4.4. Cooperación.

Todas las personas incluidas en el alcance de este Código deben actuar con espíritu de colaboración, poniendo a disposición de todos aquellos que integran la Compañía los conocimientos y recursos que puedan facilitar la consecución de sus objetivos e intereses. No obstante, esta obligación no contravendrá las limitaciones legales derivadas de la participación en estructuras organizativas ajenas y la facilitación de información comercialmente sensible recogidas en la legislación aplicable. Los directivos y empleados deben trabajar de forma eficiente durante la jornada laboral, rentabilizar el tiempo y los recursos de la Compañía, y tratar de aportar el máximo valor en todos los procesos en los que participan.

4.5. Protección de la marca, imagen y reputación corporativa.

CAROLA MORENA considera su imagen y reputación corporativa como uno de sus activos más valiosos. Por ello, sus administradores, directivos, empleados y colaboradores deben poner el mayor empeño y cuidado en preservar la imagen y la reputación de la Compañía en todas sus actuaciones profesionales. Y de esta obligación deriva la responsabilidad de asegurar que todas las acciones y decisiones de las personas implicadas están orientadas a los mejores intereses de la Compañía y sus clientes, y no están motivadas por consideraciones o intereses personales o de terceros.

El personal de CAROLA MORENA ha de ser especialmente cuidadoso en cualquier intervención pública, debiendo contar con la autorización necesaria para intervenir ante los medios de comunicación, participar en jornadas profesionales o seminarios y en cualquier otro evento que pueda tener una difusión pública (incluidos los comentarios en redes sociales), siempre que aparezcan en ellas con el carácter de administradores, directivos, empleados, representantes o de cualquier otra forma vinculados a la Compañía.

Por su parte, CAROLA MORENA aplicará la debida diligencia para asegurarse de la legalidad y respetabilidad de las organizaciones y las causas a las que, eventualmente, pudiera dar su apoyo

o patrocinio, cumpliendo siempre con la normativa interna establecida y asegurándose de que cuentan con programas de Compliance que eviten un riesgo reputacional para quienes con ellas colaboren.

4.6. Seguridad y salud.

En CAROLA MORENA es firme el compromiso por la prevención de riesgos laborales y enfermedades profesionales, así como por la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Todos sus profesionales y colaboradores están obligados a cumplir las normas de Prevención de Riesgos Laborales establecidas para cada puesto de trabajo y deberán colaborar activamente en la integración de la Prevención en todas las actividades desarrolladas en la Compañía de acuerdo con las funciones y responsabilidades que les sean asignadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

De igual forma, todo el personal promoverá el cumplimiento de las buenas prácticas de seguridad y salud, comunicando cualquier irregularidad que pueda suponer un riesgo tanto para los trabajadores como para las instalaciones. En el mismo sentido, se deberá hacer un uso responsable de los recursos asignados, y divulgarán entre sus compañeros los conocimientos que promuevan el debido cumplimiento de las prácticas de prevención de riesgos.

4.7. Consumo de alcohol y drogas.

CAROLA MORENA prohíbe expresamente la posesión, consumo o comercio de bebidas alcohólicas y de cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica, así como trabajar bajo sus efectos en cualquiera de los centros de trabajo de la Compañía, y todo ello con el fin de evitar la puesta en peligro de uno mismo, de sus compañeros o de cualesquiera terceros, o de los bienes y equipos de la empresa.

En caso de detectarse que determinadas personas pudieran estar trabajando, o de alguna otra forma contraviniendo, lo aquí establecido, es obligación de todos denunciar dicha situación de forma inmediata a la empresa a fin de no perjudicar ni poner en riesgo la seguridad y la salud de terceros.

4.8. Utilización de los activos de la Compañía.

CAROLA MORENA pone a disposición de sus directivos y empleados los recursos necesarios para el desempeño de su actividad profesional, comprometiéndose a facilitar los medios para la protección y salvaguarda de los mismos. Así, todo el personal tiene la obligación de hacer un uso responsable, eficiente y apropiada de los activos de la Compañía en el entorno de su desempeño profesional. De igual forma, deben protegerlos y preservarlos de cualquier uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses de la empresa.

Debido a la integración de toda la Compañía en un sistema de organización basado en las nuevas tecnologías, hay que prestar especial atención al ámbito informático. Queda totalmente prohibido utilizar programas o aplicaciones informáticas cuya utilización sea ilegal, que puedan dañar la imagen o la reputación de CAROLA MORENA o para acceder, descargar o distribuir contenidos ilegales u ofensivos.

Todo el personal debe ser consciente de que los contenidos en los sistemas de información, dispositivos o equipos informáticos de la Compañía pueden estar sujetos a control cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa vigente.

4.9. Corrupción y soborno.

No se permitirán prácticas de ofrecimiento o aceptación de sobornos u otras situaciones análogas que causen, como consecuencia de la realización de funciones laborales, un provecho o enriquecimiento personal, dinerario o no, de personal de la Compañía, o de favorecimiento para que dicho provecho o enriquecimiento se produzca, sean o no familiares.

CAROLA MORENA tampoco permitirá que otras personas o entidades puedan utilizar esas prácticas con sus empleados o colaboradores. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código no podrán aceptar, directa ni indirectamente, obsequios o compensaciones de ningún tipo que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Asimismo, no se deberán hacer, directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del desarrollo normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Las aportaciones o regalos que se dirijan al apoyo de una asociación de beneficencia, fundación o un evento social comunitario estarán exentos de estas limitaciones, si bien los proyectos sociales en los que participe la Compañía deberán ser coherentes con la forma de actuar y la política de la Organización.

4.10. Pagos irregulares y blanqueo de capitales.

CAROLA MORENA cuenta con procedimientos y medidas de control adecuadas para prevenir y evitar que, en el normal desarrollo de sus actividades, puedan llevarse a cabo pagos irregulares o blanqueo de capitales con origen en actividades ilícitas o delictivas.

Estos procedimientos establecen controles específicos sobre aquellas transacciones económicas, tanto cobros como pagos, de naturaleza o importe inusual realizados en efectivo o con cheques al portador, así como sobre todos aquellos pagos realizados a entidades con cuentas bancarias abiertas en paraísos fiscales, identificando en todos los casos la titularidad de las mismas. Los administradores, directivos, empleados y colaboradores de CAROLA MORENA prestarán especial atención a aquellos casos en los que pudieran existir indicios de falta de integridad de las personas o entidades con los que la Compañía mantiene relaciones.

En ningún caso se prestará colaboración para la realización de acciones que pudiesen servir de cobertura a actividades delictivas del tipo aquí descrito ni, por añadidura, de cualquier otro que contravenga la legalidad vigente.

4.11. Lealtad a la Compañía y conflictos de interés.

Consideramos conflictos de interés todas aquellas circunstancias donde los intereses personales de los empleados, de forma directa o indirecta, son contrarios o interfieren en el cumplimiento responsable y ético de sus deberes y responsabilidades profesionales, o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la Compañía, sus clientes o colaboradores.

Todos los profesionales y colaboradores de CAROLA MORENA deben garantizar, en el desempeño de sus funciones, responsabilidades y decisiones profesionales, la lealtad a la Compañía, atendiendo muy especialmente a la defensa de los intereses de la misma.

Existe también conflicto de interés cuando el interés personal se refiere a una persona de alguna forma vinculada al profesional o colaborador de la Compañía. Así, a los efectos de este Código, se entiende por "persona vinculada" al profesional o colaborador de CAROLA MORENA:

- a) Su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.
- b) Sus hermanos, ascendientes y descendientes.
- c) Los hermanos, ascendientes o descendientes del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

- d) El cónyuge o persona con análoga relación afectiva de sus hermanos, ascendientes o descendientes.
- e) Los tíos, primos y sobrinos, así como los cónyuges o personas con análoga relación de afectividad de éstos.
- f) Las personas jurídicas u organizaciones sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por el profesional o colaborador de la Compañía, o por las personas referidas en los anteriores apartados.
- g) Las personas que actúen por cuenta del profesional o colaborador, ya sea en nombre de éste o en nombre propio.

Ante un conflicto de interés, el profesional o colaborador de CAROLA MORENA que se vea afectado por el mismo, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Compañía para su resolución a través del canal establecido para ello. Esta comunicación también deberá realizarse aun cuando, sin estar aún en curso una situación de conflicto de interés, se advierta que pudiera llegar a producirse.

En cualquier resolución o decisión sobre una situación de conflicto de interés, se priorizará siempre el interés propio de la Compañía.

4.12. Confidencialidad de la información y Protección de Datos Personales.

CAROLA MORENA considera la información como uno de sus activos principales e imprescindibles para la gestión empresarial, por lo que debe ser objeto de una especial protección y debiendo su personal velar por ello. En tal sentido, la Compañía declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que su personal y colaboradores deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error a quien vaya dirigida.

El personal de la Compañía se abstendrá de utilizar en su beneficio cualquier dato, información o documento al que haya tenido acceso en el desempeño de su actividad profesional. Tampoco comunicará información alguna a terceros, salvo que sea expresamente autorizado para ello o actúe en cumplimiento de las normas de la Compañía o de la legalidad vigente en su caso.

De igual forma, el personal tampoco utilizará datos, información o documentos de carácter confidencial que provengan de terceros sin su expresa autorización.

El personal de CAROLA MORENA se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la legalidad vigente, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades. Con carácter general, y salvo que expresamente se indique lo

contrario, la información a la que el personal tenga acceso deberá ser considerada como confidencial y únicamente podrá usarse para la finalidad para la que fue obtenida.

En tal sentido, no podrán hacerse duplicados, reproducciones ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus labores profesionales, y no se almacenará en sistemas de información ajenos a la propiedad de la Compañía, salvo en casos expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente una vez concluida la relación laboral o profesional con la Compañía, e implicará la obligación de devolver cualquier material propiedad de la misma del que se esté en posesión al término de su relación con la empresa.

Todo el personal de CAROLA MORENA, sin excepción, deberá respetar escrupulosamente la intimidad de todas aquellas personas a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de uso de datos deben responder a causas y necesidades concretas y justificadas y siempre en cumplimiento de las normas, internas y externas, establecidas para el adecuado tratamiento de la información y de los datos transmitidos por terceros a la Compañía.

En la recogida de Datos de Carácter Personal de empleados, clientes, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de cualquier otra naturaleza, todo el personal de la Compañía deberá obtener los consentimientos, cuando así resulte preceptivo a tenor de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad legítima y autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, todo el personal de CAROLA MORENA debe conocer y respetar los procedimientos implementados para el almacenamiento, custodia y acceso a los datos de carácter personal conforme a la naturaleza de los mismos.

El personal de la Compañía comunicará al departamento correspondiente cualquier incidencia que detecte relacionada con la confidencialidad de la información o con la Protección de Datos de Carácter Personal según lo expuesto.

4.13. Protección de la Propiedad Intelectual e Industrial.

El compromiso de CAROLA MORENA es firme con la protección de la propiedad intelectual e industrial, tanto propia como ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, de diseños y de conocimientos técnicos especializados.

En consecuencia, el personal de la Compañía tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la Compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de CAROLA MORENA adoptará las medidas que sean necesarias para la protección de la propiedad intelectual e industrial, procurando que los procesos en este ámbito estén debidamente documentados, y sean justificables y comprobables en especial mediante los títulos

de las obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica por terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo del personal durante su relación con la Compañía, y que tenga relación con sus negocios presentes y futuros, serán propiedad de la misma.

4.14. Relaciones con clientes.

CAROLA MORENA promueve un compromiso de calidad y fiabilidad en la relación con sus clientes, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la Política de Calidad de la Compañía sea conocida, observada y practicada por todo su personal. Así, todos nuestros directivos y empleados deberán actuar de forma íntegra, con un cumplimiento escrupuloso de las normas y procedimientos de Calidad implantados en la empresa, y teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de excelencia en la prestación de nuestros servicios, basada en la confianza y el respeto mutuo.

En tal sentido, todos los clientes serán tratados de una forma respetuosa, honesta y acorde con los valores fundamentales de CAROLA MORENA. La relación con los clientes se basará en la eficacia, cercanía y profesionalidad, observando y escuchando escrupulosamente sus necesidades y demandas, con el fin de convertir estas en nuestros objetivos y, en consecuencia, en la diferenciación con nuestros competidores dentro de una política de orientación y atención al cliente personalizada y eficaz.

4.15. Relaciones con proveedores y colaboradores.

Desde CAROLA MORENA se promueve el establecimiento de relaciones con proveedores y colaboradores basadas en la confianza mutua, en la exigencia de la máxima profesionalidad y calidad, la transparencia, la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, y todo ello siempre dentro del marco legal que sea de aplicación.

Nuestra Compañía velará por que las empresas proveedoras y colaboradoras desarrollen su actividad en el ámbito de una probada responsabilidad y ética empresarial, y en justo correlato los acuerdos establecidos entre CAROLA MORENA y sus proveedores y colaboradores promoverán pautas de comportamiento y de cumplimiento de estándares éticos, sociales y medioambientales.

Todos los directivos y empleados que participen en procesos de selección de proveedores y colaboradores, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna y procedimientos establecidos en la materia y evitando la colisión de sus intereses personales con

los de la Compañía. Asimismo, CAROLA MORENA ofrece a sus proveedores y colaboradores la posibilidad de dirigirse confidencialmente a la Compañía cuando entiendan que las prácticas de alguno de las personas vinculadas a la misma no son conformes con los principios de este Código.

4.16. Relaciones con autoridades y funcionarios.

Los Administradores, directivos y empleados de CAROLA MORENA se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas de forma lícita, ética y respetuosa. El personal que tenga relación con las administraciones públicas deberá estar expresamente autorizado y/o apoderado por la Compañía.

Como norma general, ningún Administrador, directivo o empleado de la Compañía podrá conceder, ofrecer, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos, favores o compensaciones de cualesquiera autoridades o funcionarios. Sólo podrán exceptuarse de esta regla los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y considerados razonables según la práctica local o del sector, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables y esporádicos, quedando expresamente prohibidos los obsequios en metálico. Será entendido como obsequios de escaso valor aquellos regalos publicitarios entregados para promocionar la actividad empresarial del otorgante, llevando de forma visible e indeleble el nombre de la empresa y que no superen el valor de 200€ anuales al mismo destinatario. En todo caso, la aceptación de obsequio o regalo será comunicado de manera inmediata al jerárquico inmediatamente superior.

El personal de CAROLA MORENA se abstendrá de realizar pagos con el objeto de facilitar o agilizar trámites ante organismos oficiales, administrativos o judiciales, consistentes en entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe.

El personal evitará obtener ventajas indebidas en materia fiscal para la Compañía y se asegurarán de que la información declarada a las autoridades en esta materia es veraz y fiable. Asimismo, el personal se asegurará de que las ayudas en su caso solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso legítimo y adecuado al fin para el que se solicitaron o concedieron, evitando falsear las condiciones para su obtención.

4.17. Sostenibilidad y medio ambiente.

El compromiso de CAROLA MORENA con el medio ambiente se basa en desarrollar su actividad de forma respetuosa con el entorno y la normativa vigente, minimizando el impacto

medioambiental de las instalaciones y servicios prestados por la Compañía. Para ello, es condición indispensable:

- a) Cumplir con la legislación medioambiental.
- b) Minimizar el impacto medioambiental en instalaciones y prestación de servicios.
- c) Dar prioridad a criterios razonables de prevención frente a acciones correctoras.
- d) Promover y mantener la sensibilización y concienciación de nuestro personal y colaboradores en materia medioambiental.
- e) Realizar evaluaciones periódicas de los aspectos ambientales derivados de la actividad de la Compañía a efectos de mantenimiento y mejora continua de la gestión medioambiental.

5. Aceptación y cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todo el personal de CAROLA MORENA y para aquellos terceros que lo hayan asumido voluntariamente en sus relaciones o contratos con nuestra Compañía. El mismo se insertará para su difusión en la página web de la Compañía y se dará a conocer a aquellas personas o entidades para quienes pueda ser relevante su contenido.

El personal de CAROLA MORENA deberá comprometerse formalmente con el cumplimiento del Código en el momento en que causen alta en la Compañía, incorporándose el cumplimiento de los principios del mismo a sus contratos de trabajo, y esperándose un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su contenido.

CAROLA MORENA espera de todos sus empleados un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético. Todos los empleados podrán ser evaluados en función del cumplimiento de este Código. Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes.

Nadie, independientemente de su nivel jerárquico o posición, está autorizado para solicitar a un directivo o empleado de la Compañía que contravenga lo establecido en este Código Ético y de Conducta. Así, ningún directivo o empleado puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

6. Consecuencias de la infracción del Código Ético y de Conducta.

CAROLA MORENA adoptará frente a sus Administradores, directivos, y empleados las medidas disciplinarias que pudieran corresponder como consecuencia de la infracción por su parte de las disposiciones de este Código. Frente a otros colaboradores y personal no vinculado a la Compañía por relación laboral, podrá dar por extinguidas las relaciones existentes con los mismos por causa de la infracción, todo ello de conformidad con la legalidad vigente en cada momento.

7. Difusión, comunicación y formación.

El contenido de este Código Ético y de Conducta se comunica y difunde a todo el personal de CAROLA MORENA y colaboradores de la Compañía, todos los cuales serán adecuadamente informados de su existencia y obligatoriedad de su cumplimiento, y formará parte de la relación entre éstos y la Compañía a través de los correspondientes contratos laborales, procesos de contratación y homologación de proveedores u otras formas de adhesión expresa.

CAROLA MORENA desarrollará un plan formativo en materia de Ética y Conductas corporativas que se coordinará a través del área de Recursos Humanos y que será obligatoria para todo el personal y colaboradores implicados.

8. Canal Directo de Compliance.

CAROLA MORENA pone a disposición de su personal, colaboradores y otros terceros con interés legítimo un Canal Directo como cauce confidencial para comunicar a la Compañía cualquier duda sobre la interpretación o aplicación que pueda surgir en relación con el presente Código y su normativa de desarrollo, así como para informar obligatoriamente de cualquier comportamiento ilícito o cualquier irregularidad o infracción detectada en relación a su contenido. El personal de la Compañía o colaborador de la misma que tuviere indicios o sospechas de un comportamiento que pudiera constituir infracción o irregularidad en tal sentido, deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Compliance Officer, bien a través del Formulario de Reclamación Código Ético y de Conducta (ANEXO I), bien a través del Canal Directo de Compliance (canalcompliance@carolamorena.com) para su tramitación y respuesta según el procedimiento establecido, el cual respetará, siempre y en todo caso, la legislación de Protección de Datos de Carácter Personal vigente (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD)).

9. Vigencia.

El presente Código Ético y de Conducta ha sido aprobado por el Consejo de Administración de CAROLA MORENA con fecha 10 de mayo de 2021, entrando en vigor en el día de su publicación en la página web corporativa y de su difusión interna a todo su personal y estará vigente en tanto en cuanto no se comuniquen su modificación o derogación. Se revisará y actualizará cuando se estime procedente atendiendo a las sugerencias y propuestas recibidas a través de los canales de Compliance, la experiencia de su aplicación y cumplimiento y los compromisos adquiridos por la Compañía en materia de responsabilidad social y buen gobierno corporativo.

10. Revisiones

Revisión Número	Fecha entrada en vigor	Apartado	Motivos del cambio
1	17/06/2022	4.16	Tratamiento de obsequios

Anexo. Formulario de reclamación Código Ético y de Conducta.

Datos denunciante

Fecha	
Nombre y Apellido	
Departamento – puesto trabajo	

Descripción de los hechos relevantes

Qué ha ocurrido	
Cómo ha ocurrido	
Dónde ha sucedido	
Durante cuánto tiempo ha sucedido	
Continúa existiendo en la actualidad	
Quién puede estar involucrado (Departamento, puesto trabajo y personas)	

Conocimiento de los hechos

Cómo se ha enterado	
Si hay otras personas que conocen lo sucedido	
Documentos que prueban el hecho. (Anexar)	

Aceptación de la denuncia (A rellenar por el receptor)

Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	*
-----------------------------	-----------------------------	---

* Si "No", indicar el motivo