

CÓDIGO ÉTICO Y PRÁCTICAS RESPONSABLES



DFGRUPO
nutriendo la tierra

Mensaje de Carlos Delso, Presidente de DF GRUPO

Con el Desarrollo de este Código Ético y de Practicas Responsables, el Consejo de Administración del Grupo pretende proporcionar a todos los empleados una orientación sobre los valores y principios que sustentan nuestro funcionamiento. Este Código es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio de nuestra actividad dentro del Grupo. El trabajo, individual o colectivo, de todos los miembros de la empresa, conforma nuestra cultura corporativa y es un elemento esencial para la convivencia y el buen funcionamiento de la empresa.

Además, este Código, permite mostrar a nuestros proveedores, clientes, socios y a la sociedad en general, la filosofía y cultura arraigadas en DF GRUPO, poniendo de manifiesto la responsabilidad con la que asumimos la ética y el cumplimiento de la Ley.

Estoy seguro del alineamiento de todos con estas normas básicas, pero en todo caso, debes leer el Código entero y aplicarlo, porque resultaría inaceptable que, dentro del Grupo, se cometan infracciones del Código o actos ajenos a la ley.

Si su lectura te genera alguna cuestión, no dudes en consultar a cualquier miembro del Consejo.

Nuestros principios son muy sencillos y de gran sentido común. Apliquémoslos en todo lo que hagamos y garanticemos un futuro sostenible para DF Grupo.

Atentamente,

Carlos Delso



CÓDIGO ÉTICO

1. Introducción
2. Finalidad y objeto
3. Ámbito subjetivo de aplicación
4. Valores y principios básicos de cumplimiento
5. Honradez y transparencia
6. Política de usos de recursos informáticos, internet y correo electrónico
7. Auditoría y contabilidad
8. Política de concesión y recepción de regalos, beneficios y ventajas
9. Privacidad e información confidencial
10. Régimen sancionador
11. Formación
12. Entrada en vigor y difusión
13. Revisión y actualización
14. Responsables del Cumplimiento del Código ético

1. INTRODUCCIÓN

El Código Ético de DFGrupo es la norma interna de mayor rango que establece los Principios, Valores y Conductas que deben regir el ejercicio profesional individual de todos los miembros de la empresa, así como su integración colectiva en la cultura corporativa del GRUPO.

Tanto las disposiciones específicas que se recogen en este Código como los principios y valores que lo sustentan, son un pilar básico en el funcionamiento de DFGrupo y su estricto cumplimiento se considera un elemento esencial de la convivencia dentro de la empresa.



2. PRINCIPIOS GENERALES

El presente Código Ético constituye una declaración expresa de los valores, principios y conductas exigibles a todos los miembros de DFGrupo en el desarrollo de su actividad profesional, el respeto y cumplimiento de los Derechos Humanos, de la normativa Medio Ambiental, de los Derechos laborales y la plena integración de todo el colectivo de personas, con su complejidad, particularidad y diversidad, en la cultura corporativa.

Mediante este Código queda establecida una guía deontológica para todos los directivos, consejeros, empleados y cualquier persona que colabore, preste servicios y se relacione o esté vinculada a DFGrupo a efectos de controlar y prevenir todo tipo de acto ilícito penal o fraudulento, independientemente de su naturaleza.

De esta forma, DFGrupo pretende:

- Difundir los valores, principios y objetivos de la empresa en concordancia con el respeto a los Derechos Humanos y sociales.
- La participación e integración de todos los trabajadores y colaboradores en la obligación de aceptar, respetar y aplicar este Código.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de conductas irregulares, contribuyendo así a mantener y proteger los valores y el buen nombre de DFGrupo.



“La implantación de este Código manifiesta el compromiso de DF Grupo en materia de ética, igualdad y honestidad”

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación al Consejo de Administración, Comité de dirección, administradores, directores ejecutivos, directores de centros de producción, directores de centros logísticos, representantes, apoderados, asesores, consultores, personal laboral fijo y eventual, personal subcontratado, auditores, proveedores, así como, en general, a cualquier persona o entidad con la que las empresas del Grupo mantengan una relación contractual o precontractual negocial, laboral o administrativa.

Todos tienen el deber de conocer, cumplir y aplicar el Código Ético y, en consecuencia, deberán respetar los valores, los principios y las normas contenidas en el Código, tanto en sus relaciones profesionales internas con DFGrupo como en las relaciones externas con los clientes, los proveedores, las empresas de la competencia, las administraciones públicas, el Estado y la sociedad en general.

En consecuencia, DFGrupo asume el deber de dar a conocer este Código a las personas o entidades que con ella contratan o se relacionan.



4. VALORES Y PRINCIPIOS BÁSICOS DE CUMPLIMIENTO

4.1. Respeto a las personas

Para DFGrupo el respeto a la dignidad de toda persona, por el mero hecho de serlo, es el valor fundamental que rige la compañía y sus actos. Resulta especialmente importante respetar la dignidad de todas las personas que forman parte de DFGrupo, sus clientes, proveedores y, en general, el respeto a la dignidad de cualquier persona que haya tenido, tenga o pueda llegar a tener alguna relación con la empresa.

- DFGrupo prohíbe el acoso, el abuso y el trato discriminatorio por motivos de raza, color, nacionalidad, religión, opinión política, filiación, edad, sexo, orientación sexual, estado incluido el de embarazo, estatus social y familiar, incapacidad, minusvalía o cualquier otra condición o circunstancia.
- Están especialmente prohibido las represalias personales hacia cualquier persona que informe sobre un hecho o conducta contraria a la ley y/o a este Código.
- DFGrupo promueve la igualdad de oportunidades entre los empleados de diferente sexo y nacionalidad y la posibilidad de acceso no discriminatorio de la mujer a cualquier función dentro de la organización.
- DFGrupo respeta la vida privada de los empleados y no se inmiscuirá en las actividades o conductas que realicen fuera del ámbito de trabajo en la compañía, siempre que dichas actividades o conductas no afecten al desempeño de sus funciones dentro de la empresa, ni perjudiquen de ningún modo el buen nombre de DFGrupo, ni sus intereses legítimos.
- Todos los empleados tienen derecho a simpatizar y a pertenecer a un partido político, si bien cualquier actividad, militancia en un partido político y/o contribución económica al mismo debe ser estrictamente personal y no debe interferir en el desempeño de sus funciones dentro de la compañía. Queda rigurosamente prohibido vincular a DFGrupo con ningún partido político, ni con ningún cargo electo.

“El respeto a la persona es el valor fundamental que rige la compañía y sus actos”

4.2. Respeto al Medio Ambiente

DFGrupo integra el cuidado del medio ambiente dentro de sus principios fundamentales de actuación. Este compromiso se manifiesta en el más absoluto respeto a la legislación y normativa vigentes en materia de medioambiente y prevención de la contaminación, transmitiendo y promoviendo buenas prácticas ambientales entre todos sus empleados, fomentando el uso racional de los recursos naturales, y contribuyendo, en definitiva, al desarrollo y bienestar de su entorno y minimizando el impacto medioambiental de su actividad.



5. HONRADEZ Y TRANSPARENCIA

La honradez y la transparencia son dos valores fundamentales para DFGrupo y, cumpliendo con ellos, se genera una mayor confianza con clientes y proveedores, se adquiere una mayor reputación y se consolida el buen nombre de la compañía.

Las siguientes prácticas y actuaciones se consideran en todo caso prohibidas para todos en el desempeño de sus funciones para DFGrupo:

- Prohibición de prácticas fraudulentas o promesas engañosas.
- Prohibición de beneficiarse de posibles oportunidades particulares.
- Prohibición de sobornos, corrupción y comisiones ilegales, tanto en España como en el extranjero.
- Prohibición de utilizar la información interna para favorecer intereses particulares.
- Prohibición de contribuciones a partidos u organizaciones políticas.
- Control de donaciones a organizaciones benéficas, patrocinios y colaboraciones.
- Prohibición de blanqueo de capitales.
- Prohibición de ofrecer y/o aceptar regalos o invitaciones en el ejercicio de la actividad.

Además, todos los empleados tienen los siguientes deberes:

- Defender y proteger la reputación de DFGrupo, siendo conscientes de su responsabilidad como empleados de la empresa.
- Manejar de manera adecuada y cuidadosa la información interna proporcionada para el desempeño del trabajo, especialmente cuando sea de carácter sensible, estratégico o confidencial.
- Queda terminantemente prohibido realizar en ofertas o publicidad alegaciones falsas o manifestar características inciertas sobre productos o servicios.

“Cada uno de nosotros debemos defender y proteger el buen desarrollo y prestigio de DF Grupo, y con ello, su futuro”

5.1. Conflictos de interés

Todos los empleados tienen terminantemente prohibido beneficiarse personalmente de posibles oportunidades que surjan en el marco de la actividad profesional o a través del uso de activos o información de DFGrupo, así como beneficiar con ellas a terceros.

Existe conflicto de intereses cuando, en el desempeño de funciones relacionadas con DFGrupo, se determine una contraposición entre los intereses personales de los miembros de la empresa, sus familiares o terceras personas con las que estén vinculadas, y los intereses de DFGrupo.

En el supuesto de que se produzca alguna situación de conflicto de intereses, la persona afectada por dicho conflicto deberá abstenerse de intervenir y/o participar en la negociación, transacción, proyecto u operación de que se trate.

En particular, con respecto al conflicto de intereses, no se deben favorecer injustificada y arbitrariamente las contrataciones ni las relaciones comerciales de DFGrupo consigo mismos, ni con familiares, ni con terceras personas con las que tengan algún vínculo personal directo o indirecto.

Queda totalmente prohibido a cualquier trabajador de DFGrupo el percibir dádiva merced o ventaja, monetaria o en especie, de clientes, proveedores, contratistas o subcontratistas.

5.2. Protección de los bienes de DFGrupo

Todas las personas obligadas a este Código tienen el deber inexcusable de cuidar diligentemente los bienes y los activos de DFGrupo, los cuales sólo podrán ser usados dentro del ámbito de los centros de trabajo de la sociedad a excepción de los ordenadores portátiles, teléfonos móviles y tabletas, que podrán ser utilizados conforme a la normativa interna aplicable. Los hurtos, robos y descuidos provocan un perjuicio a la compañía y dañan económicamente a la totalidad del colectivo y, por tanto, los actos mencionados serán diligentemente investigados por DFGrupo.

En todo caso, siempre se deben respetar las normas internas de utilización de los recursos, las políticas de gastos, las normas de seguridad y la política de utilización de los medios informáticos, así como los derechos de autor de los programas informáticos utilizados en DFGrupo. No podrán utilizarse en los terminales de las empresas del Grupo programas no homologados por DFGrupo.

5.3. Relaciones con la Administración Pública

Es indispensable respetar a los organismos públicos, debiendo aportar toda la información requerida, en tiempo real, de manera veraz y transparente, actuando siempre conforme a los principios y criterios de la buena fe.

SOBORNOS Y COHECHOS

Los pagos monetarios y otros favores que se realizan a favor de terceras personas que puedan generar directa o indirectamente cualquier beneficio económico propio, de DFGrupo o a favor de terceros son constitutivos de delito. En consecuencia, se prohíbe terminantemente ofrecer, entregar, solicitar, recibir o aceptar dinero o favores de ningún tipo que produzca una ventaja de cualquier tipo en beneficio propio, de DFGrupo o de terceros. Cualesquiera regalos o favores de cualquier género a favor de funcionarios y empleados públicos quedan expresamente prohibidos.

Quedan exceptuados de esta prohibición aquellas acciones comerciales conformes con los usos y costumbres del mercado.

FRAUDE FISCAL

Queda terminantemente prohibido el fraude fiscal, entendido como cualquier defraudación cometida contra la hacienda pública, independientemente de su cuantía económica, en forma de evasión de impuestos o de cualquier otra forma de irregularidad que determine un perjuicio de cualquier tipo para la hacienda pública.

PREVENCIÓN CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS

DFGrupo se compromete a cumplir la normativa en relación con la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y otras actividades ilícitas, llevando a cabo procedimientos y protocolos de prevención y detección de formas de pago sospechosas.

Si cualquier empleado tuviera alguna sospecha de la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de un delito o de una infracción administrativa de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo o de otras actividades ilícitas por parte de cualquier tercero, incluido cliente, agente o socio comercial, de manera inmediata deberá ponerlo en conocimiento de los Responsable del Cumplimiento de este Código para evitar así que la reputación, la imagen y el buen nombre de DFGrupo, puedan resultar dañados.

Todos los empleados de DFGrupo velarán por el cumplimiento de las reglas que limitan los pagos en efectivo.

6. POLÍTICA DE USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO

DFGrupo pone a disposición de sus trabajadores equipos informáticos necesarios para la realización de las tareas inherentes a su puesto de trabajo. Tales equipos son de titularidad exclusiva de DFGrupo y serán destinados únicamente para usos directamente relacionados con el trabajo.

El equipo informático sólo podrá ser utilizado por el trabajador para uso personal de manera parcial y, en todo caso, con respeto escrupuloso a las presentes condiciones de uso.

Los trabajadores que utilicen los equipos informáticos de la sociedad serán referidos en adelante como 'Usuario', en singular, o 'Usuarios', en plural.

DFGrupo facilitará a cada Usuario un nombre de usuario y una contraseña con las que acceder a su equipo informático y, en su caso, a la Intranet de la compañía.

DFGrupo y el personal informático designado por ésta serán los únicos responsables de definir la configuración básica hardware y software de los equipos informáticos, así como de administrar los accesos a Internet.

Toda la información creada, almacenada y/o enviada desde los equipos y sistemas informáticos de DFGrupo es propiedad exclusiva de ésta.

DFGrupo, informa a sus trabajadores de la posibilidad de llevar a cabo controles internos (ordenadores, correo electrónico), en el supuesto de que la empresa reciba una denuncia con soporte probatorio en el quebrantamiento del código ético, la normativa interna de DFGrupo y/o la ley.

7. AUDITORÍA Y CONTABILIDAD

Los libros contables de DFGrupo deberán reflejar de manera transparente, fiel y veraz, la situación financiera de la sociedad, observando y siguiendo los criterios contables generalmente aceptados, registrando dicha información en tiempo real y sin dilaciones.

Se debe aplicar la legalidad en todo lo relacionado con la conservación de documentos mercantiles y contables.

8. POLÍTICA DE CONCESIÓN Y RECEPCIÓN DE REGALOS, BENEFICIOS Y VENTAJAS

El objetivo de DFGrupo es fomentar las buenas prácticas en relación con la promesa, ofrecimiento, entrega y/o concesión de regalos o beneficios por parte de cualquier empleado, así como a la recepción de regalos, beneficios o ventajas de los clientes o de los proveedores, actuales o potenciales, de la compañía.

8.1. Entrega de regalos y concesión de beneficios o ventajas

Con carácter general, queda terminantemente prohibido que, fuera de su ámbito estrictamente privado, los empleados entreguen regalos o concedan beneficios o ventajas a favor de terceros, incluidos el resto de personal. Sólo en circunstancias excepcionales, tales como aniversarios, conmemoraciones o fechas señaladas, podrán entregarse regalos o concederse beneficios o ventajas cuando su importe sea inferior a trescientos euros (300).

Para el cálculo del precio del regalo o del importe del beneficio o ventaja se tendrá en consideración su valor total en conjunto; y en el supuesto de que se realicen varios regalos y/o se concedan, para un mismo tercero (o personas relacionadas), varias ventajas y/o beneficios distintos dentro de un mismo año natural, se computará la suma global de todos ellos.

El incumplimiento de esta obligación se considerará un incumplimiento grave de lo previsto en este Código Ético, con las consecuencias aquí recogidas.

8.2. Recepción de regalos, ventajas y beneficios

Con carácter general, queda expresamente prohibido que los empleados reciban regalos, ventajas o beneficios por parte de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, se autoriza a recibir regalos, ventajas y/o beneficios realizados en momentos puntuales tales como aniversarios, conmemoraciones, actos corporativos, Navidad u otras festividades. Los regalos serán entregados a un fondo común del centro de trabajo donde se reciba y posteriormente sorteados entre todos los empleados del mismo centro en una fecha establecida oportunamente.

Tienen la consideración de regalo también la asistencia a actos lúdicos corporativos, eventos deportivos o culturales organizados por clientes o por proveedores de DFGrupo y su aceptación y participación será bajo autorización del directo superior.

9. PRIVACIDAD

Para DFGrupo proteger los datos personales de sus empleados, clientes y proveedores es una de las principales preocupaciones.

Por ello, todas las personas deberán:

- Comunicar los supuestos de revelación de la información confidencial que llegue a conocimiento de los empleados.
- No utilizar y devolver la información al finalizar la relación con DFGrupo. Los soportes materiales escritos, informáticos o de cualquier otro tipo de una información privilegiada o relevante, tendrán carácter estrictamente confidencial.

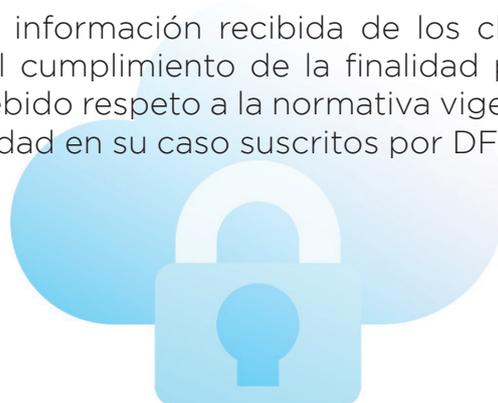
9.1. Privacidad

Todo tratamiento de datos personales por parte de DFGrupo se realizará con el más absoluto respeto a la privacidad de los titulares de los datos, especialmente en lo referido al honor y la intimidad personal y familiar y con estricto cumplimiento de la normativa sobre el tratamiento de los datos de las personas físicas.

En particular, los tratamientos de datos de carácter personal deberán ser adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido; los datos deberán ser almacenados de forma que se impida su acceso y su cesión no autorizados; se protegerán especialmente los datos sensibles tales como los relativos a la ideología, las creencias y la salud; y se facilitará el ejercicio por parte de los interesados ante DFGrupo de los derechos que les reconoce la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

9.2. Uso de la información

Única y exclusivamente podrá utilizarse la información recibida de los clientes, proveedores y personas empleadas para el cumplimiento de la finalidad para la cual fue transmitida, todo siempre bajo el debido respeto a la normativa vigente en esta materia y los acuerdos de confidencialidad en su caso suscritos por DFGrupo.



10. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento del Código Ético dará lugar a la reparación de los daños y perjuicios que tal incumplimiento pueda ocasionar a DFGrupo, así como a la terminación de la relación contractual con la compañía. En el supuesto de existir una relación laboral, tales incumplimientos darán lugar a la adopción de medidas disciplinarias, incluso el despido.

Las sanciones a imponer serán similares a las reflejadas en el Convenio Colectivo y, en su caso, el estatuto de los trabajadores.

Se considerarán supuestos de incumplimiento del Código Ético, entre otros:

- Incumplir cualquiera de las obligaciones, deberes y prohibiciones que impone el Código.
- Inducir a terceras personas a incumplir el Código.
- Encubrir a terceras personas que hayan incumplido, estén incumpliendo o vayan a incumplir los preceptos del Código.
- Falta de cooperación en la investigación iniciada por DFGrupo o por cualquier despacho jurídico o consultora externa contratada al efecto.
- Llevar a cabo represalias contra cualquier persona que haya denunciado o informado, de buena fe, acerca de un incumplimiento de la ley y/o del Código.

11. FORMACIÓN

La Dirección adoptará las medidas y/o recursos necesarios para garantizar una adecuada formación e información del presente Código Ético, con el objetivo de permitir y facilitar el cumplimiento de estas Normas, comprender el funcionamiento y prestar la colaboración exigida para alcanzar una exitosa cultura de respeto y cumplimiento.

12. ENTRADA EN VIGOR Y DIFUSIÓN

El presente Código Ético es de obligado cumplimiento desde su entrada en vigor, a partir del día siguiente a su entrega en mano, a través de correo electrónico o a través de plataformas tecnológicas, debiendo ser difundido a todas ellas y publicado en la página Web de DFGrupo, a efectos de facilitar su lectura por parte de cualquier persona.

13. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta norma deberá de ser verificada periódicamente mediante procedimientos de actualización. Su eventual modificación perseguirá una idónea adaptación a la realidad de DFGrupo, especialmente cuando surjan infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios.

14. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO

A continuación, se detallan los Responsables del Cumplimiento de este Código que serán a quien se les comunique las irregularidades relacionadas con todos los aspectos recogidos en este Código independientemente de su naturaleza.

- **Blanca Delso** - blanca.delso@dfgrupo.com - 606 400 431
- **Javier Delso** - javier.delso@dfgrupo.com - 646 951 294
- **Ana Aladrén** - ana.aladren@dfgrupo.com - 689 196 923



DFGRUPO
nutriendo la tierra

CÓDIGO ÉTICO Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

C/ Génova 10, 1º, Madrid
Tel: 911 712 234 | Fax: 915 567 464
compliance@dfgrupo.com