



POLÍTICA DE COMPLIANCE

Normas y buenas prácticas

AGOSTO 2023

1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es declarar el compromiso de la organización y en especial de sus órganos de gobierno y de la alta dirección con la función de cumplimiento normativo o Compliance. Ésta es una función transversal en la organización porque contribuyen a la misma todos los Profesionales de las diferentes Sociedades.

La empresa manifiesta que Compliance no es sólo cumplir con las leyes y las normas externas e internas que resulten de aplicación, sino promover una cultura ética y de integridad corporativa en la actividad del día a día de todos los que trabajan por y para la empresa.

En este sentido, el Código Ético es la seña de identidad y el pilar sobre el que se construye el modelo de Cumplimiento de la empresa, siendo sus principios y normas de conducta los que han de regir la actuación de la empresa y de todos sus profesionales, que tal como los define el Código Ético son: a) miembros de los órganos de administración, b) directivos, c) trabajadores y d) estudiantes en prácticas y becarios, con independencia de cuál sea la modalidad jurídica que determine su relación laboral o de servicios.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones legales exigibles en cada jurisdicción, que en España se extiende a las infracciones del derecho de la Unión Europea de acuerdo con el ámbito material de aplicación de la ley 2/2023 de 20 de febrero, e incumplimientos de los compromisos contemplados en el Código Ético o en cualquier otra normativa externa e interna que resulte de aplicación (todas ellas denominadas normas) deberán ser informados, tan pronto se conozcan a través de los canales que la empresa pone a disposición de sus empleados.

La empresa está comprometida con el fortalecimiento de la cultura de la información como mecanismo para prevenir o detectar riesgos por incumplimientos. En este sentido, pone a disposición de sus profesionales y terceros canales de denuncias que se integran en un sistema interno de información para comunicar cualquier irregularidad y hacerlo de forma segura, garantizando la confidencialidad del informante, de cualquier tercero mencionado en la comunicación y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos de acuerdo con lo legalmente exigible, impidiendo el acceso de personal no autorizado.

La empresa no adoptará ningún tipo de represalia sobre aquellos informantes que comuniquen de buena fe presuntos incumplimientos de las normas aplicables, adoptando las medidas de protección exigidas legalmente y que se extenderán a las personas relacionadas con el informante tal como en su caso contemple la ley.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es de carácter general y su ámbito de aplicación se extiende a Comercial de Aperitivos La Madrileña S.L., Aperitivos Trebol S.L., e Iber Aperitivos Calma S.L.

En este sentido, esta política resulta de aplicación a todos los Profesionales de las 3 compañías.

3. VIGENCIA

La presente política corporativa está en vigor desde Agosto 2023.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FUNCIÓN DE COMPLIANCE

A la función de Compliance contribuyen todos los profesionales.

a) Consejo Administración y Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento de Comercial de Aperitivos La Madrileña

La Comisión de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento aparte de las funciones que indique la Ley de acuerdo con el Reglamento del Consejo de Administración tiene la competencia de supervisar el buen funcionamiento de los sistemas de información y control internos. Asimismo, en relación con éstos y con sus unidades responsables, le compete supervisar y evaluar el proceso de elaboración y la integridad de la información financiera y no financiera y de los sistemas de gestión y control de riesgos financieros y no financieros, debiendo mantener informado al Consejo de Administración.

b) Empleados y Directivos

Al ser la función de Compliance transversal, todos los profesionales de la empresa asumen responsabilidades de cumplimiento entre las que, como referencia se incluyen las siguientes:

- Actuar con integridad y honestidad de acuerdo con los principios y normas de conducta del Código Ético.
- Cumplir el Código Ético, esta política de Compliance y cualquier normativa que resulte de aplicación.
- Conocer el negocio dentro de su ámbito de responsabilidad y los procedimientos que le son de aplicación.

- Informar y promover una cultura de información ante cualquier problema potencial que pudiera derivar en un incumplimiento de una ley, política o normativa aplicable.

Los directivos asumen adicionalmente las siguientes responsabilidades:

- Liderar con el ejemplo, asegurando que sus equipos comprendan sus responsabilidades y las políticas y normativas que deben aplicar en el día a día de su actividad.
- Incorporar la nueva legislación aplicable a los procesos del negocio, con el apoyo de la Asesoría jurídica a efectos de su interpretación legal.
- En su ámbito de competencia, velar por el buen funcionamiento de las políticas, procedimientos que sean de aplicación y asegurar su actualización y adecuada difusión.
- Prevenir riesgos de comisión de delitos.
- Apoyar y colaborar en la promoción de actividades de formación de cumplimiento y en cualquier otra actividad que contribuya a la gestión efectiva del modelo de cumplimiento.

5. CANAL DE DENUNCIAS Y OTROS CANALES DE COMUNICACIÓN

Cualquier profesional de la empresa deberá informar de cualquier incumplimiento de una ley, del Código Ético, de esta política y otras normas que resulten de aplicación, tan pronto se tenga conocimiento de tales hechos. Las denuncias pueden ayudar a prevenir o detectar riesgos de cumplimiento normativo y por tanto son fundamentales para el buen funcionamiento del modelo de cumplimiento.

La comunicación se podrá realizar utilizando el Canal de Denuncias, creado a estos efectos, como cauce de comunicación preferente, que se encuentra accesible para los empleados en la página web.

Adicionalmente, se podrá informar del incumplimiento o realizar cualquier consulta o plantear cualquier inquietud de cumplimiento a través del superior jerárquico, la Dirección de Recursos Humanos, o de los Buzones de Sugerencias.

Las consultas, denuncias, quejas que se reciban a través de los canales a los que se hace referencia en este epígrafe, se analizarán de forma independiente y confidencial garantizando el anonimato y/o la confidencialidad de la identidad del informante del afectado y de cualquier tercero mencionado en la comunicación.

6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de la presente política o la comisión de cualquier conducta prohibida en el Código Ético y políticas que resulten de aplicación en la empresa, conllevará las medidas disciplinarias previstas en el convenio colectivo o en la legislación laboral que resulte de aplicación.

Se impondrán las sanciones laborales que correspondan sin perjuicio de las administrativas o penales que también puedan resultar de aplicación.

7. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

La empresa mejorará continuamente la eficacia y eficiencia del modelo de cumplimiento, mediante el seguimiento de sus objetivos, los resultados de las auditorías internas y externas, el análisis de las acciones y la implementación de correcciones allí donde se considere conveniente.

8. COMUNICACIÓN

Esta política de Compliance, se comunicará a todos los profesionales de la compañía, con apoyo de Recursos Humanos.

Asimismo, estará publicada en la página web.

Adicionalmente, esta política formará parte del pack de bienvenida que se entrega a los empleados de la empresa en el momento de su incorporación junto con el Código Ético y las políticas y procedimientos que se revisen y determinen anualmente.