



Código de conducta del Südzucker Group

Juntos, como **Südzucker Group**, contribuimos a un mundo agradable, sano y sostenible basado en el poder de las plantas.



Estimados trabajadores:

La reputación de una empresa es tan buena como la conducta de su personal. Todos contribuimos a la imagen que nuestros clientes, nuestros inversores, la sociedad e incluso nuestros compañeros tienen de nuestra empresa.

Hemos elaborado este código de conducta con el fin de que nos ayude a actuar de forma responsable, apropiada y conforme a la ley en el día a día laboral y especialmente en situaciones críticas. Este código constituye nuestro entendimiento común – basado en la legislación en vigor – sobre la forma en que trabajamos juntos y queremos triunfar en el mercado. El código de conducta es

vinculante para la junta directiva, y todos los gerentes y trabajadores de todo el Südzucker Group. Así pues, le pedimos que se familiarice con su contenido.

La mayoría de los temas tratados en nuestro Código de Conducta le parecerán obvios. Aquí se resumen las leyes aplicables, las normas internacionales, los reglamentos de la empresa, las obligaciones derivadas de la relación laboral, así como las políticas internas y los valores del grupo Südzucker.

Como trabajadores comprometidos e íntegros, ustedes desempeñan un papel fundamental en el éxito de nuestra empresa. El comportamiento responsable es un requisito indispensable para cosechar éxitos económicos a largo plazo. Asumamos juntos la responsabilidad del futuro próspero del Südzucker Group.

Mannheim, marzo de 2026



Dr. Niels Pörksen



Stephan Büttner



Dr. Theresa von Fugler



Hans-Peter Gai



Dr. Stephan Meeder

Índice de contenidos

	Somos fiables: entre nosotros y con nuestros contactos.	04		Apostamos por la calidad y la seguridad de nuestros productos	23
	Nuestro código de conducta es vinculante	05		Calidad y seguridad de los productos	24
	Tratamos a nuestros empleados con respeto y equidad	06		Protegemos nuestra información	25
	Derechos humanos y normas sociales	07		Protección de la información	26
	Trabajo infantil y forzoso	08		Protección de datos personales y seguridad del tratamiento de datos	27
	Remuneración	09		Información privilegiada	28
	Salud y seguridad en el trabajo	10		Comunicamos de forma transparente y correcta	29
	Libertad de asociación	11		Comunicación interna y externa	30
	Diversidad e inclusión	12		Informes financieros	31
	Compensación adecuada	13		Relaciones con las autoridades	32
	Tratamos nuestro medio ambiente de forma responsable	14			
	Ambiente y sostenibilidad	15		Para facilitar la lectura, no hacemos distinciones específicas en función del sexo. La forma utilizada siempre incluye tanto a hombres como a mujeres.	
	Velamos por la integridad en nuestras relaciones comerciales	16			
	Corrupción y soborno	17			
	Integridad, lealtad y conflictos de intereses	18			
	Blanqueo de capitales y controles comerciales	19			
	Derecho de la competencia y de la defensa de la competencia	20			
	Relaciones con clientes, proveedores y socios comerciales	21			
	Protección de los activos de la empresa y gestión de los bienes de la empresa	22			





**Somos fiables:
entre nosotros y con
nuestros contactos**

Nuestro código de conducta es **vinculante**.

Todos los directivos, gerentes, ejecutivos y trabajadores deben cumplir sus directrices y principios. La obligación de respetar el código de conducta se desprende directamente de las leyes aplicables vigentes, los reglamentos corporativos, las directrices de la empresa y las obligaciones derivadas de la relación laboral que se recopilan en él. El incumplimiento del código de conducta puede acarrear consecuencias disciplinarias. Asimismo, esperamos que nuestros proveedores o contratistas también se comporten de acuerdo con lo estipulado en este código.

El cumplimiento de nuestro código de conducta, las disposiciones legales y las políticas internas de la empresa son esenciales para que la imagen de nuestra empresa sea creíble y de confianza. Para detectar infracciones de los principios que aquí se exponen, hemos integrado controles internos en nuestros sistemas de gestión. Cuando es necesario, realizamos una formación a las partes involucradas o tomamos medidas para prevenir futuras infracciones.

Es posible que lleguen a su conocimiento sucesos que no sean compatibles con nuestro código de conducta. En tal caso, comparta sus preguntas o inquietudes abiertamente con su superior, el comité de empresa o el responsable de cumplimiento normativo. Le ayudarán en lo que necesite y no se verá perjudicado de ninguna manera. Quienes soliciten asesoramiento de buena fe o denuncien malas conductas cumplen las normas de este código de conducta y estarán protegidos como denunciantes.

Sin embargo, si tiene dudas, puede utilizar la «Südzucker Compliance Line» (línea de cumplimiento normativo de Südzucker), disponible en <https://suedzuckergroup.integrityline.app/>. Esta línea es un procedimiento confidencial y, si lo prefiere, anonimizado para denunciar incidentes graves al responsable de cumplimiento normativo de Südzucker AG. Utilice este sistema de forma responsable y proporcione únicamente información si está convencido de que es cierta.

En la medida en que la ley obligue a crear canales locales para las denuncias, estos estarán disponibles en la intranet de la filial correspondiente. Además, están disponibles en el sitio web de la empresa (www.suedzuckergroup.com) y en los sitios web de las filiales correspondientes.

La información relacionada con el sistema de denuncia, las actuales «Compliance Lines» y otros canales electrónicos de denuncia están disponible para nuestros empleados en nuestra intranet, en **My Work – Normativa Legal - Compliance – Sistema de denuncia de infracciones**.





**Tratamos a nuestros
empleados con
respeto y equidad**



Actuamos de forma responsable y respetamos los derechos humanos

tanto en nuestras propias operaciones comerciales como en las de todos los colaboradores.

El cumplimiento de la legislación vigente en materia de derechos humanos, de la normativa aplicable y de las siguientes normas internacionales es un componente esencial de nuestra responsabilidad corporativa:

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU)
- Los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (PRNU)
- Los Derechos del Niño y Principios Empresariales (UNICEF, Pacto Mundial de las Naciones Unidas)
- Los convenios y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre normas laborales y sociales
- Las Líneas Directrices de la OCDE para las empresas multinacionales

Esperamos que todos respeten la dignidad y los derechos personales de cada individuo. La declaración de principios del Grupo Südzucker sobre el respeto de los derechos humanos (www.suedzuckergroup.com -> **Derechos humanos**) define nuestro compromiso con la protección y la promoción de estos derechos en todas nuestras actividades empresariales.



No aceptamos **ninguna forma** de trabajo infantil, forzoso ni obligatorio.

De conformidad con los Convenios 138 y 182 de la OIT, definimos el trabajo infantil como el trabajo realizado por menores que tiene consecuencias negativas para su desarrollo mental, social y de salud, y que infringe los derechos fundamentales de los niños a la educación, la salud, la protección y la participación.

El trabajo forzoso es cualquier actividad a la que se obliga a una persona contra su voluntad bajo amenaza de castigo o cualquier otro perjuicio grave.

Cumplimos todas las leyes, reglamentos y disposiciones nacionales e internacionales pertinentes, así como las normas internacionales en vigor.



- ✓ Si observa una infracción, póngase en contacto con el departamento de recursos humanos o con el responsable de cumplimiento normativo.



Cumplimos las leyes laborales aplicables en cada país.

Toda persona tiene derecho a una remuneración justa por su trabajo que le asegure un nivel de vida adecuado. El sueldo que se paga a los trabajadores debe cumplir todas las leyes vigentes en materia de salarios, incluidas las disposiciones sobre el salario mínimo, las horas extraordinarias, los beneficios legales, la jornada laboral y las vacaciones pagadas. Las deducciones de los salarios solo se permiten si son razonables y están permitidas por la ley. Aportamos todas las contribuciones legales a la seguridad social u otras prestaciones que son obligatorias por ley.

- 
- ✓ En el momento de la contratación, tenga en cuenta las normas locales sobre el salario mínimo.
 - ✓ Asegúrese de que se respeten las normas relativas a las horas de trabajo y períodos de descanso.



La seguridad y la salud en el puesto de trabajo es nuestra máxima prioridad.

Garantizamos condiciones de trabajo seguras e higiénicas que cumplen los requisitos legales vigentes en materia de protección y seguridad en el trabajo. Mejoramos continuamente nuestros procesos y condiciones de trabajo para reducir el riesgo de accidentes. Nos aseguramos de que nuestros empleados conozcan las leyes, reglamentos y políticas internas de la empresa vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo. Impartimos cursos de formación periódicos sobre salud y seguridad en el trabajo. Además, la organización del trabajo garantiza los descansos necesarios para no poner en peligro la seguridad ni la salud de los empleados.

SAFETY FIRST
Because You matter.



- ✓ Tenga en cuenta que todos somos responsables de la seguridad.
- ✓ Cumpla las normas de salud y seguridad en el trabajo, y atégase a todas las disposiciones de seguridad.
- ✓ Actúe de forma sensata, prudente y cuidadosa para no poner a nadie en peligro. En caso de peligro, asegúrese de que el problema se resuelva inmediatamente y de que se informe a sus compañeros.
- ✓ Si observa puntos débiles en nuestras normas de seguridad, sugiera mejoras.
- ✓ En caso de incidentes relacionados con la seguridad, deficiencias de seguridad o infracciones, diríjase a su superior, a su responsable de seguridad o a su comité de empresa.





Respetamos la **libertad de asociación**

y, por lo tanto, el derecho de todos los trabajadores a formar asociaciones u organizaciones locales, nacionales o internacionales y afiliarse a ellas. Reconocemos el derecho de los trabajadores a la negociación colectiva y respetamos los derechos de los sindicatos. Los trabajadores y sus representantes no podrán verse perjudicados en el ámbito personal ni profesional por el ejercicio de estos derechos. Esto incluye también el derecho de todo trabajador a emprender acciones colectivas (incluido el derecho de huelga) en caso de conflicto de intereses. El ejercicio de este derecho no podrá estar sujeto a más restricciones que las previstas por la ley y las que, en una sociedad democrática, sean necesarias en aras de la seguridad nacional, el orden público o la protección de los derechos y libertades de los demás.



Estamos comprometidos con la diversidad e la inclusión,

y no toleramos ningún tipo de discriminación o acoso en nuestra empresa. Como empresa, hemos firmado la Carta de la Diversidad. Defendemos una política de tolerancia cero frente a cualquier tipo de discriminación, por ejemplo, por motivos de origen social, nacional o étnico; sexo; religión; edad; enfermedad o discapacidad; orientación sexual; opiniones políticas ni otras características personales. Todas las personas tienen derecho a un trato justo y respetuoso.

- Trate a sus compañeros con respeto y equidad.
- Tenga en cuenta los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Actúe de forma justa y objetiva, y fomente una colaboración basada en la confianza.



- ✓ Si se siente discriminado o acosado, comuníquese a la persona en cuestión. Si no desea hablar con dicha persona, no dude en ponerse en contacto con su superior, el responsable de cumplimiento normativo, el departamento de recursos humanos o el comité de empresa. No se verá perjudicado por ello.



Nos esforzamos por encontrar **un equilibrio adecuado de intereses.**

Queremos encontrar un equilibrio adecuado entre los intereses económicos de nuestra empresa y los intereses privados de nuestros trabajadores, ya que la satisfacción y la motivación consiguientes de estos contribuyen significativamente al éxito de la empresa.





**Tratamos nuestro
medio ambiente de
forma responsable**



La sostenibilidad es tradicionalmente un componente fijo y vivo de la estrategia de la empresa.

La base económica de la empresa solo puede mantenerse a largo plazo si se dispone de materias primas agrícolas de forma duradera. La esencia de nuestro modelo de negocio reside en la transformación de estas materias primas en productos de alta calidad.

Orientamos nuestras acciones a lo largo de toda la cadena de valor – desde la materia prima agrícola hasta el producto acabado – en todas las divisiones de la empresa y en todas las regiones, así como en todos los niveles – desde la dirección hasta cada uno de los empleados – con un enfoque sostenible.

Nos esforzamos mucho por minimizar el consumo de recursos, incluida la energía, las emisiones, el consumo de agua, las aguas residuales, los residuos y el posible impacto ambiental en nuestras sucursales y en la cadena de valor. Todos los procedimientos y normas deben cumplir, como mínimo, los requisitos legales o superarlos.

El uso de la tierra debe ser cuidadoso con la naturaleza y el paisaje, y llevarse a cabo en el contexto de las leyes relativas a la protección de la naturaleza, la propiedad y los derechos de uso del terreno.



- ✓ Cumpla la legislación medioambiental, energética y agrícola aplicable a su sector.
- ✓ Utilice los recursos naturales de forma responsable y proteja el medio ambiente en su ámbito laboral.
- ✓ Todos somos responsables de reducir el consumo de energía, las emisiones de gases de efecto invernadero, el consumo de agua y los residuos.



**Mantenemos la
integridad en las
operaciones comerciales**



No toleramos la corrupción ni el soborno.

Nuestras relaciones comerciales deben basarse únicamente en criterios objetivos. Esperamos lo mismo de nuestros proveedores, algo que hemos plasmado en el código de conducta para proveedores (www.suedzuckergroup.com -> **Documentos para proveedores**). Esto incluye, además de la calidad, la fiabilidad y los precios competitivos, el respeto de las normas medioambientales y sociales, así como los principios de buen gobierno corporativo.

La aceptación y la entrega de regalos, invitaciones y donaciones deben realizarse de acuerdo con nuestra Política del Grupo sobre la lucha contra la corrupción y los conflictos de intereses (Política anticorrupción) que rige este ámbito en términos de adecuación, autorización, informes y documentación. Además, nos comprometemos a cumplir las leyes y reglamentos nacionales aplicables en materia de corrupción y soborno. Esta política y otras recomendaciones para la prevención de la corrupción están disponibles en nuestra intranet en: **My Work – Normativa legal – Compliance – Lucha contra la corrupción y conflictos de intereses.**



- ✓ Tenga en cuenta que la autorización debe obtenerse previamente, concederse, documentarse y conservarse de forma clara.
- ✓ Tenga en cuenta los límites de valor establecidos en nuestra política de invitaciones y regalos, así como los criterios de autorización asociados
- ✓ Tenga en cuenta que nunca se permite aceptar ni ofrecer dinero en efectivo ni tampoco invitaciones de naturaleza inmoral o sexual.
- ✓ Asegúrese de que las invitaciones y los regalos no se puedan interpretar como una influencia indebida en las decisiones comerciales. Esto incluye también los obsequios a los funcionarios públicos y a los representantes de las autoridades públicas.
- ✓ En caso de duda, póngase en contacto con su superior o con el responsable de cumplimiento normativo.



Esperamos **integridad y lealtad** de todos los trabajadores

como parte del empleo Actúan únicamente en interés de nuestra empresa. Para evitar conflictos de intereses, los intereses económicos privados o propios deben estar siempre separados de los intereses económicos del Südzucker Group.

Incluso en las decisiones de personal o en las relaciones comerciales con terceros, también se tienen en cuenta criterios puramente objetivos. Nuestra Política del Grupo sobre la lucha contra la corrupción y los conflictos de intereses (Política anti-corrupción) contiene normas sobre conflictos de intereses que deben cumplirse.



- ✓ No adquiera participaciones en empresas de proveedores, colaboradores o clientes de Südzucker sin informar previamente a su superior.
- ✓ Expóngale cualquier conflicto de intereses real o posible y busque una solución con él.
- ✓ Están prohibidos los trabajos complementarios para empresas de la competencia.



No toleramos ninguna actividad relacionada con el lavado de dinero.

Esperamos lo mismo de nuestros proveedores y esto lo hemos incluido en el código de conducta para proveedores (www.suedzuckergroup.com -> **Documentos para proveedores**).

De acuerdo con las normas de la empresa, las transacciones monetarias del Südzucker Group deben realizarse sin dinero en efectivo. Esto se estipula en la política de tesorería del Südzucker Group, que está disponible en la intranet en **My Work – Descargas – Pautas**. Verificamos cuidadosamente la identidad de los clientes, proveedores, consultores y otros terceros con los que mantenemos o entablamos relaciones comerciales.

De conformidad con las leyes nacionales e internacionales, garantizamos que las transacciones con terceros no infringen las disposiciones comerciales, como los embargos económicos, los controles de importación y exportación, y las normas aplicables para prevenir la financiación del terrorismo. Las especificaciones y los fundamentos del sistema de control del comercio exterior del Südzucker Group se establecen en la política de control del comercio exterior del Südzucker Group. Esta política está disponible en nuestra intranet en: **My Work – Descargas – Pautas**.



- ✓ Tenga en cuenta los requisitos legales, particularmente en materia de economía exterior, control de exportaciones, impuestos, aduanas, lavado de dinero y antiterrorismo.
- ✓ Consulte nuestras normas de comercio exterior en la política de control del comercio exterior del Südzucker Group.
- ✓ Observe nuestras directrices sobre transacciones en efectivo en la política de tesorería del Südzucker Group.
- ✓ En caso de que algún colaborador exija transacciones financieras dudosas, póngase en contacto con el departamento financiero correspondiente e informe al responsable de cumplimiento normativo.



Actuamos como competidores justos y responsables en el mercado

y nos comprometemos plenamente a cumplir las leyes vigentes de competencia y antimonopolio. Esperamos que nuestros proveedores adopten el mismo enfoque y lo hemos incluido en el código de conducta para proveedores (www.suedzuckergroup.com -> **Documentos para proveedores**).

No participamos en acuerdos ni pactos contrarios a las normas de competencia o a las políticas antimonopolio con otras empresas que tengan por objeto restringir o impedir la competencia. Todos los trabajadores deben atenerse a la directiva sobre el cumplimiento de las políticas antimonopolio del Südzucker Group (directiva de competencia), que está disponible en la intranet en: **My Work – Normativa legal – Compliance – Derecho antimonopolio.**



- ✓ Se documentarán las reuniones con competidores (por ejemplo, reuniones, sesiones de asociación o llamadas telefónicas) mediante el formulario disponible en la intranet. Las denuncias deben remitirse al departamento jurídico competente, al responsable de cumplimiento normativo y al superior correspondiente.
- ✓ Al tratar con competidores, asegúrese siempre de que no se reciba ni se divulgue ninguna información que no esté disponible públicamente y que permita sacar conclusiones sobre el comportamiento actual o futuro del emisor de la información en el mercado.
- ✓ No llegue a acuerdos con nuestros competidores sobre precios, descuentos, límites cuantitativos, capacidades, asignación de mercados y clientes ni condiciones de venta o compra.
- ✓ Respete la prohibición de los acuerdos verticales entre proveedores y clientes, y evite, por ejemplo, las vinculaciones de exclusividad o las restricciones de libertad de nuestros clientes a la hora de fijar precios y condiciones de entrega para sus colaboradores.
- ✓ Asegúrese de que todos los contratos y acuerdos que puedan plantear cuestiones antimonopolio sean revisados por nuestro departamento jurídico.
- ✓ La línea que separa lo que está permitido y lo que está prohibido a veces es difusa, especialmente en los negocios operativos. Si tiene alguna pregunta o duda, póngase en contacto con el departamento jurídico.





Las relaciones con nuestros socios comerciales son **justas y respetuosas**

y se basan en la confianza mutua. Estas relaciones comerciales constituyen la base del éxito empresarial del Südzucker Group. Vendemos nuestros productos de forma fiable y orientada al cliente, atendiendo a los requisitos y necesidades de nuestra clientela. De este modo, sentamos las bases de una alta satisfacción de los clientes. Seleccionamos a nuestros proveedores y empresas de servicios cuidadosamente, basándonos en criterios objetivos y lógicos, y en comparaciones de ofertas.

Para la cooperación con nuestros proveedores, hemos elaborado un código de conducta para proveedores a partir del código de conducta del Südzucker Group. Este forma parte de todos los contratos firmados a través de nuestro departamento central de compras. Incluye directrices para colaboradores, proveedores y sus subcontratistas del Südzucker Group, y está disponible en el sitio web de Südzucker Group. (**www.suedzuckergroup.com -> Documentos para proveedores**) En general, el pago de los suministros y servicios recibidos se efectúa directamente a la parte contractual en cuestión y en el país donde esta tenga su sede. Nuestro objetivo es pagar siempre a nuestros proveedores y empresas de servicios con las condiciones de pago acordadas.



Responsabilidad

Comportamiento
respetuoso

Medio ambiente y
sostenibilidad

**Integridad en las
relaciones comerciales**

Calidad y seguridad
de los productos

Protección de
la información

Comunicación

Protegemos el patrimonio de nuestra empresa

incluidos todos los activos tangibles e intangibles. Esperamos que todos los trabajadores protejan el capital de explotación de nuestra empresa y los utilicen exclusivamente para fines empresariales.

Esto incluye también la propiedad intelectual y todos los procesos, productos y diseños desarrollados por nuestros trabajadores que se utilizan en nuestra empresa.

Asimismo, respetamos los derechos de propiedad intelectual de terceros.



- ✓ Sea cuidadoso con los bienes de nuestra empresa. Utilícelos exclusivamente para fines comerciales y protéjalos de pérdidas, daños, robos y usos abusivos.
- ✓ Actúe teniendo en cuenta los costes. Compruebe si los gastos son proporcionados y necesarios. Solo un uso eficiente de todos los recursos de la empresa, incluido el tiempo de trabajo, puede garantizar la capacidad operativa y financiera y el éxito a largo plazo de nuestra empresa.
- ✓ Respete las patentes, marcas y derechos de propiedad de terceros, y no los utilice sin permiso.
- ✓ No copie ni utilice ningún documento protegido por los derechos de autor sin autorización previa.



Somos sinónimo de
calidad y seguridad
de los productos



Producimos **productos seguros y de alta calidad.**

Somos conscientes de nuestra responsabilidad como fabricantes y proveedores de alimentos, para personas y animales, así como de biocombustibles, elaboramos productos seguros y de alta calidad. El cumplimiento de todas las normas nacionales, europeas e internacionales relativas a la calidad, la higiene y los requisitos autoimpuestos en materia de seguridad de los productos de los sectores de la alimentación, los biocombustibles y la agricultura revisten la máxima prioridad. Esto se aplica tanto a los productos como a los procesos de trabajo y producción, y a las cadenas de suministro asociadas del Südzucker Group



- ✓ Todos contribuimos a cumplir nuestras promesas respecto a los productos y a mejorar continuamente su calidad.
- ✓ Cumpla los requisitos legales y las normas relativas al desarrollo de productos, la calidad y la higiene.
- ✓ Asegúrese de que se puedan tomar las medidas adecuadas en caso de que se produzcan problemas de seguridad, incluyendo el retiro de productos, si es necesario.





**Protegemos nuestra
información**



Protegemos toda la información de la empresa

y la de nuestros colaboradores, y la tratamos de forma confidencial. La información confidencial es uno de nuestros activos más valiosos. Los secretos empresariales y comerciales no deben revelarse a terceros ni hacerse públicos.

La información confidencial incluye también:

- Cifras de ventas de productos
- Planes de procesos de producción
- Planes de inversión
- Pronósticos de ingresos y evolución del mercado
- Precios negociados de productos o proveedores
- Información sobre inventos y resultados de la investigación



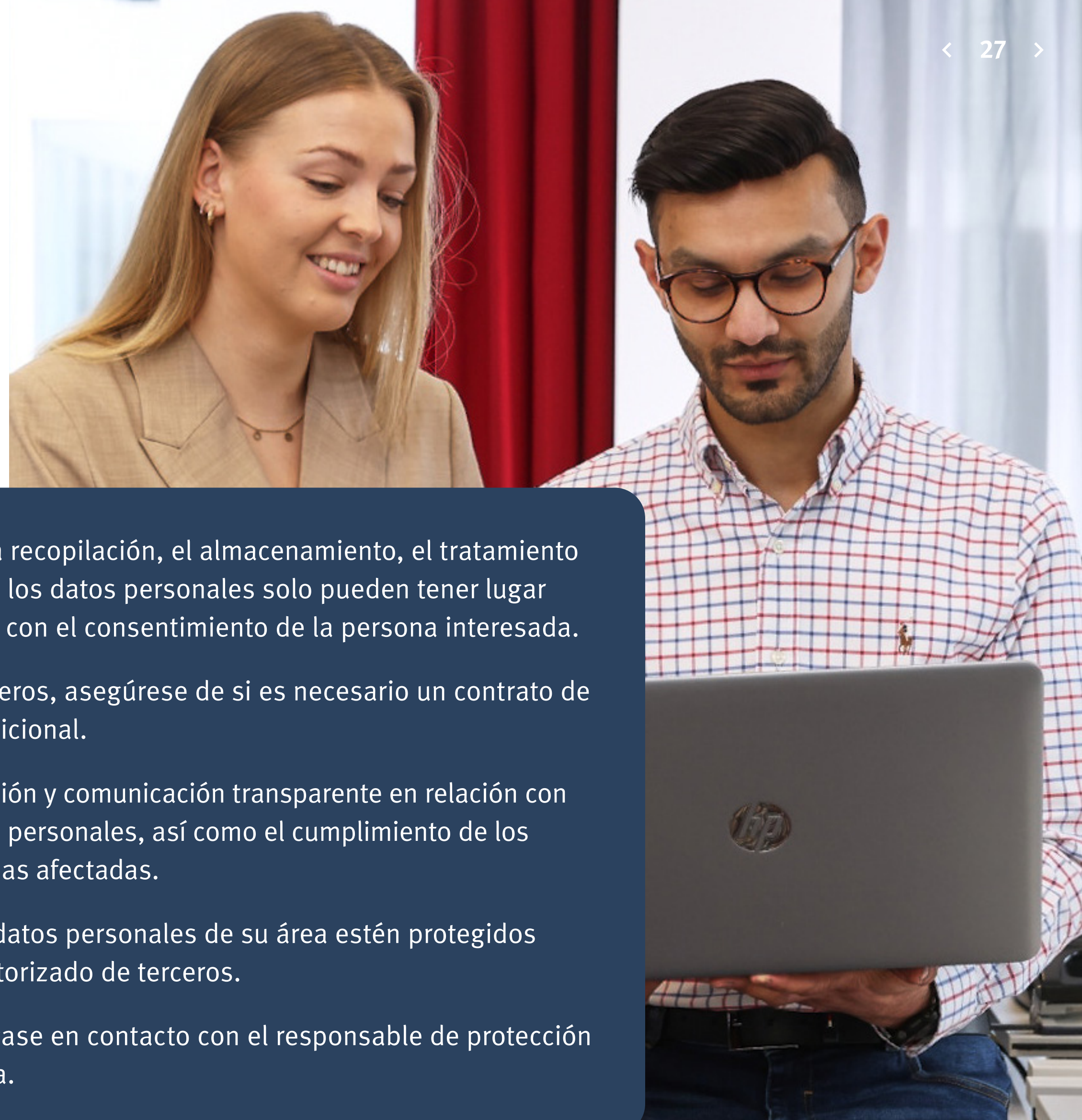
Protegemos los datos personales.

En el marco de nuestras actividades comerciales diarias, procesamos datos personales. Lo hacemos de buena fe, de forma transparente, específica y exclusivamente en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Tomamos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger adecuadamente los datos personales. El tratamiento de los datos personales se lleva a cabo de una manera comprensible para el interesado y es para nosotros un componente importante de una actividad comercial íntegra.



- ✓ Tenga en cuenta que la recopilación, el almacenamiento, el tratamiento y cualquier otro uso de los datos personales solo pueden tener lugar sobre una base legal o con el consentimiento de la persona interesada.
- ✓ Cuando contrate a terceros, asegúrese de si es necesario un contrato de protección de datos adicional.
- ✓ Garantice una información y comunicación transparente en relación con el tratamiento de datos personales, así como el cumplimiento de los derechos de las personas afectadas.
- ✓ Asegúrese de que los datos personales de su área estén protegidos contra el acceso no autorizado de terceros.
- ✓ En caso de duda, póngase en contacto con el responsable de protección de datos de la empresa.



Tratamos la información privilegiada de forma estrictamente confidencial.

La información privilegiada es toda aquella información no pública y precisa que se refiere directa o indirectamente a un emisor/la emisión de instrumentos financieros o a los instrumentos financieros de nuestra empresa y que, en caso de divulgarse, podría influir significativamente en el precio en la bolsa o en el de mercado.

Los trabajadores que tienen acceso a información privilegiada se comprometen de manera estricta y vinculante a respetar la prohibición del comercio con los instrumentos financieros de nuestra empresa. Está prohibido compartir información privilegiada con terceros y recomendar la compra o venta de valores u otros instrumentos financieros de nuestra empresa. La prohibición será vigente hasta que la información pierda el carácter de información privilegiada. Todos los trabajadores deben cumplir la política de información privilegiada de nuestra empresa, que, así como el resumen de los períodos de bloqueo internos de la empresa para la negociación con instrumentos financieros, está disponible en nuestra intranet en **My Work – Normativa legal – Compliance – Cumplimiento del mercado de capitales / Base de datos de información privilegiada.**



- ✓ Respete el periodo de bloqueo general antes de publicar las cifras trimestrales, los informes provisionales y los informes anuales.
- ✓ Si dispone de información privilegiada en la empresa, no compre ni venda ningún instrumento financiero de nuestra empresa para sí mismo ni para otros.
- ✓ Consulte nuestras normas de cumplimiento normativo respecto a la información privilegiada de nuestra empresa.
- ✓ Si tiene alguna duda o pregunta, póngase en contacto con la dirección del subsistema de cumplimiento normativo sobre obligaciones de notificación del mercado de capitales (Corporate Investor Relations) o con el responsable de cumplimiento normativo correspondiente.





Comunicamos de forma
transparente y correcta

Valoramos una comunicación clara, abierta y basada en hechos.

Mantenemos un trato profesional y cortés con todos los organismos internos y externos.

Nuestros trabajadores reciben información periódica de la dirección y de los responsables, por ejemplo, en asambleas de empresa y reuniones de departamento o a través de boletines internos, la intranet y las revistas para empleados.

Las consultas sobre nuestra empresa o nuestros productos las responderán únicamente los departamentos responsables.



- ✓ Evite el lenguaje que contenga afirmaciones cuestionables o inapropiadas. Reflexione siempre detenidamente sobre lo que comunica en sus correos electrónicos.
- ✓ No haga declaraciones públicas en nombre de nuestra empresa. Cuando se le pidan dichas declaraciones, remita siempre al departamento de comunicación competente.
- ✓ Asegúrese de que la información sobre nuestra empresa y nuestros productos se presente de forma correcta y comprensible.



Nuestra contabilidad y nuestros informes financieros **deben ser correctos, oportunos y transparentes,**

de conformidad con los reglamentos y normas legales aplicables. Los procesos comerciales esenciales se deberán documentar adecuadamente en el contexto de un sistema de control interno. De este modo, debe garantizarse el registro completo y correcto de la información contable.



- ✓ Asegúrese de que la información incluida en los informes financieros, documentos y cualquier otra publicación sea completa, correcta, exacta, oportuna y comprensible.
- ✓ Garantice el cumplimiento de los requisitos contables con base en nuestros procesos estandarizados.
- ✓ Gestione sus documentos con cuidado y guárdelos de conformidad con la legislación y la normativa.
- ✓ Muéstrese cooperativo con los auditores internos y externos.



Nos esforzamos por mantener una relación abierta y cooperativa con todas las autoridades competentes.

La información se facilitará de forma íntegra, verídica, oportuna y comprensible. Asimismo, velamos por un diálogo abierto a nivel municipal y local, especialmente en las regiones en las que se encuentran nuestras sucursales.



- ✓ Es importante que sea sincero cuando hable con las autoridades.
- ✓ Para las solicitudes de las autoridades que vayan más allá de la información rutinaria, diríjase primero al departamento jurídico y pida asesoramiento.
- ✓ Asegúrese de que todos los documentos relevantes para una solicitud de las autoridades se conserven correctamente y no se destruyan ni eliminen.



